OKI

People to People Technology

OKIFAX 2450

Handbuch

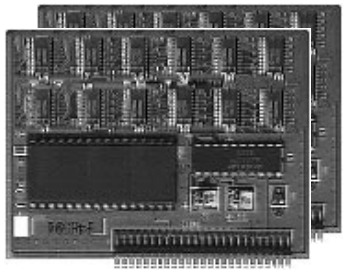
Erweiterungen und Zubehör

Computerschnittstelle

2. Papierschacht

Faxgerät

Handapparat



Speichererweiterung (0,5 MB / 1 MB / 2 MB)

Rechtliche Hinweise

Wir haben jede Anstrengung unternommen, damit die in diesem Handbuch enthaltenen Informationen vollständig, genau und aktuell sind. Soweit gesetzlich zulässig, schließen wir jegliche Haftung für Folgeschäden aus, die sich aus der Verwendung dieses Handbuches ergeben. Im übrigen haften wir nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Wir gewährleisten nicht, daß Änderungen an Geräten anderer Hersteller, auf die in diesem Handbuch Bezug genommen wird, ohne Auswirkungen auf die Anwendbarkeit der in diesem Handbuch enthaltenen Informationen bleiben.

Der Urheber behält sich alle Rechte vor, einschließlich des Rechts, dieses Handbuch vollständig oder teilweise in irgendeiner Form zu vervielfältigen.

Änderungen des Inhaltes ohne vorherige Ankündigungen bleiben vorbehalten.

Technische Änderungen des Produktes ohne vorherige Ankündigung bleiben vorbehalten.

Beachten Sie auch die Hinweise im Anschluß an das Inhaltsverzeichnis.

Wegweiser durch das Handbuch

Dieses Handbuch richtet sich vorrangig an Anwender, die keine oder nur geringe technische Kenntnisse besitzen. Auch erfahrene Anwender, Lieferanten und Techniker finden in diesem Handbuch alle Informationen für einen sicheren und reibungslosen Betrieb.

Je nach Anwendungsfall und Betriebszustand Ihres Faxgerätes bietet Ihnen das Handbuch alle erforderlichen Informationen.

Neuaufstellung

Die einmalig erforderliche Aufstellung und Inbetriebnahme bis hin zum Normalbetrieb wird in den Anhängen B und C sowie in den Kapiteln 1, 2 und folgende beschrieben. Beachten Sie auch die Sicherheitshinweise zu Beginn des Handbuches.

Betrieb

In den Kapiteln 1, 2 und folgende finden Sie Informationen über den täglichen Betrieb Ihres Faxgerätes.

Technik

Informationen über die Technik Ihres Faxgerätes finden Sie in den Anhängen A, D und E.

Wartung und Hilfe

Hinweise zur Wartung des Faxgerätes und Hinweise auf Fehlermöglichkeiten und Abhilfe finden Sie in den Kapiteln 5 und 6.

Weitere Anhänge

Durch den Einsatz von Erweiterungen und Zubehör wird die Leistungsfähigkeit und der Anwendungsbereich Ihres Faxgerät weiter vergrößert. Lesen Sie Anhang E.

Im Anhang F werden die Fachbegriffe der Telekommunikation, die in diesem Handbuch Verwendung finden, zusammengefaßt und erklärt.

Über das Stichwortverzeichnis haben Sie über die einzelnen Begriffe einen schnellen Zugriff auf die gesuchten Stellen im Handbuch.

Schließlich bietet Ihnen die Kurzübersicht die Funktionen und Bedienung Ihres Faxgerätes in zusammengefaßter Form.

Übersicht

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes 1

Kapitel 2: Normalbetrieb 2

Kapitel 3: Berichte 3

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen 4

Kapitel 5: Verbrauchsmaterial 5

Kapitel 6: Probleme und Lösungen 6

Kapitel 7: Hinweise und Hilfen 7

Anhang A: Technische Daten A

Anhang B: Faxgerät aufstellen B

Anhang C: Faxgerät einstellen C

Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung D

Anhang E: Erweiterungen und Zubehör E

Anhang F: Fachbegriffe F

Anhang G: Warenzeichenhinweise G

Anhang H: Stichwortverzeichnis H

Anhang I: Kurzübersicht I

Kurzanleitung:
Eine Faxnachricht senden

Die Inbetriebnahme des Gerätes ist Voraussetzung für den Faxbetrieb und wird in den Anhängen B und C beschrieben. Falls das Gerät bereits von Ihrem Lieferanten eingerichtet wurde, können Sie das Faxgerät mit Hilfe der nachfolgenden Kurzanleitung sofort einsetzen.

Im Anzeigefeld des Faxgerätes wird die Uhrzeit angezeigt. Desweiteren wird die Standardbetriebsart »Automatischer Empfang« durch das Wort **FAX** angezeigt.

Seite einlegen

1. Legen Sie das Dokument mit der zu übertragenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug. Die Seite wird automatisch einige Zentimeter eingezogen.

```
20/02/95 16:13 [FAX]
    ZIEL WÄHLEN
```

Empfänger wählen

2. Geben Sie die Nummer der gewünschten Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein. Beachten Sie, daß bei einer Nebenstellenanlage eine Kennziffer (meist die Null) oder das Zeichen »-« vor die Rufnummer gestellt werden muß.

START-Taste drücken

3. Drücken Sie die Taste *START*. Das Dokument wird ganz eingelesen und an die gewählte Gegenstelle übertragen.

Inhalt

I Rechtliche Hinweise
II Wegweiser durch das Handbuch
III Übersicht
IV Kurzanleitung: Eine Faxnachricht senden
X Sicherheitshinweise
XII Hinweis- und Warnsymbole
XIII Schreibweisen des Handbuches
XIII Weitere Hinweise
XIV Verbrauchsmaterial / Zubehör
XIV Servicearbeiten / Wartung

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes

1-1 Das Faxgerät und seine Teile
1-1 Vorderansicht
1-2 Rückansicht
1-3 Das Bedienfeld
1-3 Anzeigefeld / Numerische Tastatur
1-3 Funktionstasten / Zielwahltasten
1-4 Die Funktionstasten
1-6 Auflösung
1-6 Kontrast
1-9 Die Anzeigelampen
1-9 Die Tonsignale

Kapitel 2: Normalbetrieb

2-1 Senden
2-1 Dokument einlegen
2-2 Sendegrundeinstellung
2-3 Gegenstelle wählen
2-3 Telefonbuchfunktion
2-5 Senden
2-5 Wahlwiederholung
2-5 Rundsenden
2-6 Gruppenwahl
2-6 Stapelsenden / Speichersenden
2-6 Stapelsenden
2-7 Speichersenden
2-8 Empfangen
2-8 Speicherempfang
2-9 Permanenter Speicherempfang
2-9 Ausdruck erzwingen

2-10 Kopieren
2-11 Bedienerruf
2-11 Rückrufnachricht
2-12 Papier nachlegen
2-13 Manueller Papiereinzug
2-14 Telefonieren

Kapitel 3: Berichte

3-2 Manueller Berichtsdruck
3-3 Automatischer Berichtsdruck
3-4 Sendebericht
3-5 Übertragungsergebnisse
3-6 Statusbericht
3-7 Netzausfallbericht
3-7 Konfigurationsbericht
3-8 Telefonverzeichnis
3-11 Kettenrundsendungsbericht
3-11 Vertraulicher Empfangsbericht
3-12 Rundsendeeingabebericht
3-13 Rundsendebericht
3-14 Zähler anzeigen

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen

4-2 Zielwahl
4-2 Zielwahltaste belegen
4-3 Zielwahltastenbelegung ändern
4-4 Kurzwahl
4-4 Kurzwahlnummer belegen
4-5 Kurzwahlnummernbelegung ändern
4-5 Gruppenwahl
4-6 Gruppe einrichten
4-7 Gruppe wählen
4-8 Nummer aus einer Gruppe löschen
4-10 Rufnummern verketten
4-10 Zeitversetzt Senden
4-13 Zeitversetztes Senden abbrechen
4-13 Vertrauliche Kommunikation
4-14 Vertraulichen Empfang vorbereiten
4-15 Vertrauliche Nachricht drucken
4-16 Vertrauliche Nachricht übertragen
4-17 Abrufen (Polling)
4-18 Sendeabruf
4-18 Sendeabruf abbrechen

4-19 Empfangsabruf
4-20 Relaisrundsenden
4-22 Kettenrundsendungsbericht
4-22 Dual Access (Doppelter Zugang)
4-23 Geschlossene Benutzergruppe

Kapitel 5: Verbrauchsmaterial

5-1 Toner
5-2 Tonerkassette tauschen
5-5 LED-Zeile reinigen
5-7 Die Bildtrommeleinheit
5-8 Bildtrommeleinheit austauschen
5-10 Trommelzähler zurücksetzen

Kapitel 6: Probleme und Lösungen

6-1 Meldungen des Anzeigefeldes
6-1 Zustandsmeldungen
6-2 Fehlermeldungen
6-3 Fehler
6-3 Allgemeines
6-3 Übertragung
6-5 Druckbild
6-8 Papierverarbeitung
6-9 Papierstau
6-9 Papierstau beim Einzug
6-9 Papierstau im Druckwerk
6-11 Papierstau im Dokumenteneinzug
6-12 Faxgerät für den Transport verpacken
6-15 Servicecodes

Kapitel 7: Hinweise und Hilfen

7-1 Faxdokumente erstellen
7-1 Faxdokumente einlesen
7-1 Allgemeine Hinweise
7-1 Mehrseitige Dokumente
7-2 Übergroße Dokumente
7-2 Kleine oder beschädigte Dokumente
7-2 Hinweise zum Papier
7-3 Doppelseitigen Druck vermeiden
7-4 Lagerung
7-4 Umweltpapier
7-4 Papierformate
7-4 Faxdokumente senden

7-4 Kostenreduzierung
7-5 Zeitversetzt Senden
7-5 Gruppenwahl
7-6 Relaisrundsenden
7-6 Abrufen
7-7 Vertraulich Senden
7-7 Geschlossene Benutzergruppe
7-8 Rundsenden

Anhang A: Technische Daten

Anhang B: Faxgerät aufstellen

B-1 Hinweise
B-1 Faxgerät auspacken und aufstellen
B-2 Faxgerät einrichten
B-2 Tonerkassette einsetzen
B-4 Die Papierkassette
B-5 Dokumentenausgabefach
B-5 Anschlußbuchsen
B-6 Faxgerät anschließen und einschalten

Anhang C: Faxgerät einstellen

C-1 Datum / Uhrzeit
C-2 Kennungen
C-2 Faxnummer
C-3 Sendername
C-3 Kennungen eingeben
C-5 Wahlparameter / Nebenstellenanlage
C-9 Weitere Funktionen
C-9 Funktion einstellen
C-13 Empfangsmodus
C-13 Manueller Empfangsmodus (TEL)
C-13 Automatischer Empfangsmodus (FAX)
C-14 TAD/FAX-Umschaltung
C-14 TEL/FAX-Umschaltung
C-14 PC-Modus
C-14 Empfangsmodus einstellen
C-15 Faxgerät anmelden

Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung

D-1 TAE6-Dose
D-3 Anschlußbelegung

D-4 Weitere Anschlußdosen
D-7 Anschlußdosen für Österreich und die Schweiz
D-10 Faxgerät anschließen
D-10 Deutschland
D-10 Österreich
D-10 Schweiz
D-11 Anschluß an eine Nebenstellenanlage
D-12 Weitervermittlung (Nebenstellenanlage)
D-12 Anschluß mit einem Anrufbeantworter

Anhang E: Erweiterungen und Zubehör

E-1 Speichererweiterung
E-3 Der Handapparat
E-5 Zweiter Papierschacht
E-5 Zweiten Papierschacht installieren
E-7 Papier nachlegen (1. Schacht)
E-8 Papier nachlegen (2. Schacht)
E-9 Computerschnittstelle
E-9 Computerschnittstelle einbauen
E-10 Hinweise zur Computerschnittstelle
E-11 Eigenschaften der Computerschnittstelle
E-13 Betriebsarten der Computerschnittstelle
E-14 Senden an das eigene Faxgerät
E-14 Senden vom Faxgerät an den Computer
E-14 Initialisierungssequenz
E-15 Auf Fax Class-1 umschalten
E-15 Wahlsperre
E-16 Amtsholung
E-16 Faxsoftware
E-17 Schnittstellendaten
E-17 Pin-Belegung der Computerschnittstelle
E-19 Schnittstellenverdrahtung

Anhang F: Fachbegriffe

Anhang G: Warenzeichen

Anhang H: Stichwortverzeichnis

Anhang I: Kurzübersicht

Sicherheitshinweise

Wie bei allen elektrischen Geräten gibt es einige grundlegende Vorsichtsmaßnahmen, die Sie beachten sollten. Diese Vorsichtsmaßnahmen dienen in erster Linie Ihrer eigenen Sicherheit, schützen aber auch das Faxgerät vor möglichen Beschädigungen. Nicht im Handbuch beschriebene Einstellungen und ein Eingriff in die Elektronik des Gerätes dürfen nur durch einen autorisierten Lieferanten vorgenommen werden.

Lesen Sie die Dokumentation des Faxgerätes sorgfältig durch und bewahren Sie diese auf.

Faxgerät aufstellen

Achten Sie darauf, daß ...

- das Faxgerät auf einer stabilen, geraden Oberfläche steht. Um einer Überhitzung vorzubeugen, sollte das Faxgerät rundum frei stehen, die Öffnungen dürfen nicht verdeckt werden.
- das Faxgerät in keinem Fall in der direkten Nähe eines Heizkörpers, an den Luftauslaß einer Klimaanlage oder in staubiger Umgebung aufgestellt wird.
- das Faxgerät keiner direkten Sonneneinstrahlung ausgesetzt ist.
- das Faxgerät nicht direkt mit Flüssigkeiten jedweder Art in Berührung kommt. Verwenden Sie daher keine Flüssigkeiten in der Nähe des Faxgerätes.
- keine Gegenstände in die Lüftungsschlitze des Faxgerätes gesteckt werden, da Sie sich damit der Gefahr eines elektrischen Schlags aussetzen oder einen Brand auslösen können.
- Sie nur die im Handbuch beschriebene routinemäßige Wartung am Faxgerät vornehmen. Das Öffnen des Gehäuses kann zu einem elektrischen Schlag und anderen Schäden führen. Nehmen Sie keine Änderungen am Faxgerät vor, die nicht im Handbuch beschrieben sind. Dies könnte das Faxgerät beschädigen und kostenpflichtige Reparaturen zur Folge haben.

Wie alle elektronischen Geräte kann auch Ihr Faxgerät durch elektrostatische Ladungen beschädigt werden. Statische Ladungen können sich beispielweise beim Laufen auf ungeeigneten Bodenbelägen bilden und beim Berühren des geschlossenen Gehäuses auf das Gerät übertragen werden. Beachten Sie dies bei der Auswahl des Standortes.

Netzanschluß

Vergewissern Sie sich, daß ...

- die Werte des Netzanschlusses und die Bezeichnung auf der Rückseite des Faxgerätes einander entsprechen. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Lieferanten.
- das Faxgerät über das beiliegende Netzkabel an eine geerdete Steckdose angeschlossen wird. Das Stromnetz sollte frei von Spitzen und sonstigen Störungen sein.
- die Netzsteckdose sich in der Nähe des Faxgerätes befindet und leicht zugänglich ist.
- Sie zur vollständigen Netztrennung den Netzstecker gezogen haben.
- bei Verwendung eines Verlängerungskabels oder einer Mehrfachsteckdose deren maximale elektrische Belastbarkeit nicht überschritten wird.
- einer Beschädigung des Netzkabels vorgebeugt wird. Stellen Sie keine Gegenstände auf dem Netzkabel ab und verlegen Sie es so, daß niemand darauf treten oder darüber stolpern kann.
- ein beschädigtes Netzkabel sofort ersetzt wird.
- vor einer Reinigung des Faxgerätes das Netzkabel aus der Steckdose gezogen wird. Verwenden Sie zur Reinigung lediglich ein trockenes Tuch. Benutzen Sie keine Flüssig- oder Aerosolreiniger.

Eine möglicherweise erforderliche Änderung der Eingangsspannung darf nur durch einen autorisierten Lieferanten vorgenommen werden.

Kabelbelegung

Die drei Adern des Netzkabels sind farblich kodiert. Der Schutzleiter ist gelbgrün, der Nulleiter ist blau und die Phase liegt auf der braunen Ader.

Hinweis- und Warnsymbole

Beachten Sie alle auf dem Produkt selbst angegebenen und beiliegenden Warnungen und Anweisungen. An besonders wichtigen Stellen werden im Handbuch Warnungen durch die nachfolgenden Symbole gekennzeichnet.

HINWEIS: Die so gekennzeichneten Textabschnitte enthalten ergänzende Informationen oder Hinweise.

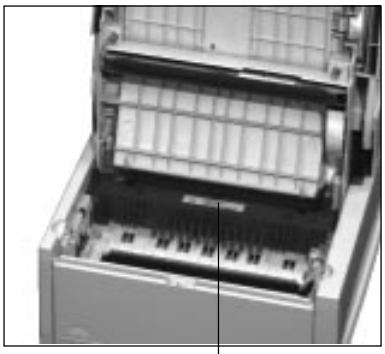
ACHTUNG - Sachschaden: Dieses Zeichen warnt vor einer mögliche Beschädigung des Faxgerätes. Befolgen Sie alle Hinweise, um eine Sachbeschädigung zu vermeiden.

VORSICHT - Verletzungsgefahr: Dieses Zeichen warnt vor einer mögliche Gefahrenquelle. Befolgen Sie alle Sicherheitshinweise, um eine Verletzung zu vermeiden.

VORSICHT - Strom: Dieses Zeichen deutet auf eine mögliche Gefahrenquelle hin. Befolgen Sie alle Sicherheitshinweise, um eine Verletzung durch Stromschlag zu vermeiden.

VORSICHT - Heiß: Dieses Zeichen weist auf eine mögliche Gefahrenquelle hin. Befolgen Sie alle Sicherheitshinweise, um eine Verletzung durch Hitze zu vermeiden.

In diesem Faxgerät entsteht Hitze an der Heizungseinheit, deren Lage Sie der nebenstehenden Abbildung entnehmen.



Schreibweisen des Handbuches

Um wichtige Textstellen oder die Bedeutung einer Taste von einer Meldung zu unterscheiden, werden im Handbuch folgende Schreibweisen bzw. Hervorhebungen verwandt:

- **FETTE GROSSBUCHSTABEN** zeigen Meldungen als Klartext im Anzeigefeld. Auch Lampen werden auf diese Weise dargestellt.
- *Kursive GROSSBUCHSTABEN* stellen die Tasten des Bedienfeldes dar.

Weitere Hinweise

- Lassen Sie die Komponenten Ihres Faxgerätes in der Verpakkung, bis deren Einbau ausdrücklich beschrieben wird.
- Setzen Sie die Bildtrommeleinheit des Druckwerkes nicht länger als nötig dem Tageslicht aus.
- Fassen Sie die Bildtrommeleinheit nur an den Seiten und nicht in der Mitte an. Berühren Sie niemals die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Achten Sie darauf, daß beim Wechsel der Tonerkassette kein Toner auf Stoff oder Kleidung gerät.
- Verwenden Sie zur Reinigung des Bedienfeldes und des Gehäuses lediglich ein trockenes Tuch.
- Ölen oder Schmieren irgendwelcher beweglicher Teile durch den Anwender ist nicht erforderlich.
- Sollte das Gerät beschädigt sein, schalten Sie es aus und ziehen den Netzstecker. Veranlassen Sie unmittelbar eine Reparatur.
- Bevor Sie sich an den Kundendienst Ihres Lieferanten wenden, sollten Sie die Hinweise in »Kapitel 6: Probleme und Lösungen« zu Rate ziehen. Auch innerhalb der Gewährleistungsfrist können bei Inanspruchnahme des Kundendienstes Kosten entstehen, wenn der Fehler oder Mangel vom Kunden selbst und wie in »Kapitel 6: Probleme und Lösungen« beschrieben zu beheben ist.

- **Wenn Sie das Gerät verschicken, werden Schäden, die aufgrund ungeeigneter Verpackung auftreten, nicht durch den Frachtführer / Versicherer übernommen.**
- In diesem Handbuch wird das Faxgerät für den Betrieb in der Bundesrepublik Deutschland, in Österreich und in der Schweiz beschrieben. Beachten Sie die Hinweise in den einzelnen Kapiteln.
- Wenn Sie das Faxgerät ganz ausschalten (z.B. abends, über eine schaltbare Steckdose oder über eine Zeitschaltuhr), kann das Gerät nicht mehr empfangen und auch der Handapparat (Zubehör) ist nicht mehr betriebsbereit. Desweiteren werden alle im Speicher abgelegten Faxnachrichten gelöscht und die Einstellungen des Faxgerätes können verloren gehen.

Verbrauchsmaterial / Zubehör

Um einen einwandfreien Druckbetrieb mit entsprechender Druckqualität sicherzustellen, empfehlen wir, nur das von uns angebotene Original-Verbrauchsmaterial (Tonerkassetten, Bildtrommeleinheiten) bzw. nur das von uns angebotene Zubehör (Speichererweiterungskarte) zu verwenden. Wir haften nicht für Schäden, die sich aus dem Gebrauch von Nicht-Original-Verbrauchsmaterial bzw. Nicht-Original-Zubehör ergeben und beim Gebrauch von Original-Verbrauchsmaterial bzw. Original-Zubehör vermieden worden wären.

Original-Verbrauchsmaterial und Original-Zubehör ist bei Ihrem Lieferanten erhältlich.

Um gute Druckergebnisse zu gewährleisten, sollten Sie die Lagerzeiten für Verbrauchsmaterial (Tonerkassetten, Bildtrommeleinheiten) und Druckmateriel (Papier, Folien usw.) geringhalten. Die Lagerzeit sollte ein Jahr nicht überschreiten.

Servicearbeiten / Wartung

Die an diesem Gerät anfallenden Servicearbeiten, die über die routinemäßige, im Handbuch beschriebene Wartung hinausgehen, sollten Sie von autorisiertem Fachpersonal durchführen lassen. Wir haften nicht für Schäden, die durch einen unbefugten Service bzw. durch eine unsachgemäße Wartung seitens unbefugter Personen entstanden sind.

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes

Das Faxgerät und seine Teile

Vorderansicht

In den **Dokumenteneinzug** werden die Dokumente mit der zu übertrageneden Seite nach unten eingelegt.

Nach dem Einlesen einer Dokumentenseite wird diese im **Dokumentenausgabefach** abgelegt.

An den **Papierführungsschienen** wird das eingelegte Dokument ausgerichtet; sie ermöglichen den genauen Einzug des zu übertragenden Dokumentes.

Empfangene und gedruckte Faxnachrichten werden im **Kopieausgabefach** abgelegt.

In die **Papierkassette** wird das zu bedruckende Papier eingelegt.

Die **Dokumentenauflage** vergrößert die Auflagefläche des Dokumenteneinzugs.

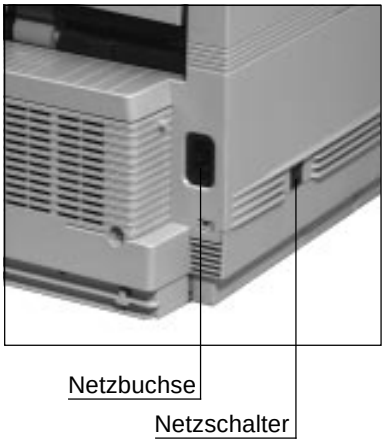
Über den **manuellen Papiereinzug** können Sie einzelne Blätter zuführen, die bedruckt werden sollen.

Die **Papieranzeige** zeigt Ihnen, wieviel Papier sich in der Kassette befindet.

Rückansicht

Über den **Netzschalter** können Sie Ihr Faxgerät ein- und ausschalten.

An der **Netzbuchse** schließen Sie das beiliegende Netzkabel an.



Über die obere **Leitungsbuchse** verbinden Sie Ihr Faxgerät mit einer Amtsleitung oder Nebenstellenanlage. Die beiden anderen Anschlußbuchsen werden für den Anschluß des Handapparates (Zubehör) benötigt. Beachten Sie auf jeden Fall die Hinweise in »Anhang B: Faxgerät aufstellen« und in »Anhang E: Zubehör«.

Schließen Sie an diese Buchse nur den in Anhang E beschriebenen Handapparat an. Schließen Sie keinesfalls ein anderes Telefon an, da dies zu Fehlfunktionen führen kann.

Das Bedienfeld

Über das Bedienfeld steuern Sie die Funktionen Ihres Faxgerätes. Den Anzeigelampen und dem Anzeigefeld des Bedienfeldes entnehmen Sie Informationen über den Betriebszustand. Meldungen werden ebenfalls dort angezeigt.

Anzeigefeld / Numerische Tastatur

Auf der linken Seite des Bedienfeldes finden Sie das Anzeigefeld und die numerische Tastatur.

Das Anzeigefeld umfaßt zwei Zeilen zu je 20 Zeichen, in denen Buchstaben und Zahlen dargestellt werden können. Sie finden dort Hinweise und Informationen zum aktuellen Betriebszustand. Beachten Sie diese Hinweise während des Betriebs und der Programmierung des Faxgerätes.

Unter dem Anzeigefeld ist die numerische Tastatur untergebracht, die mit dem Tastenfeld eines normalen Telefonapparates vergleichbar ist. Über diese Tastatur können auch alphabetische Zeichen eingegeben werden. Mit Hilfe der Taste »0« können Sie Sonderzeichen eingeben, mit der Taste »*« schalten Sie zwischen dem Impuls- und dem Mehrfrequenzwahlverfahren um.

Funktionstasten / Zielwahltasten

Über die Funktionstasten steuern Sie das Faxgerät. Sie können zum Beispiel die Einstellungen für die Auflösung und den Kontrast ändern. Einige dieser Tasten sind doppelt belegt.

Auf der rechten Seite des Bedienfeldes finden Sie die Zielwahltasten. Darunter sind die Start- und die Stopptaste untergebracht.

Um das Zielwahltastenfeld zu beschriften, nehmen Sie die Plastikabdeckung ab.

Die Funktionstasten

AUTOM. EMPFANG

Die Taste *AUTOM. EMPFANG* ermöglicht die Umschaltung zwischen den sechs Betriebsarten:

Betriebsart	**Funktion**
Automatischer Empfang **(FAX)**	Jeder Anruf wird als Faxnachricht gehandhabt.
Manueller Empfang **(TEL)**	Das Faxgerät wird wie ein normales Telefon betrieben und speichert bzw. druckt einkommende Faxnachrichten nur auf Veranlassung des Benutzers.
Telefon- / Faxumschaltung **(T/F)**	Das Gerät erkennt selbständig, ob es sich bei dem eingehenden Anruf um ein Telefongespräch oder eine Faxnachricht handelt.
TAD- / Faxumschaltung **(TAD)**	In dieser Betriebsart können Sie einen Anrufbeantworter zusammen mit dem Faxgerät anschließen.
PC-Interface Modus **(P/C)**	Das Faxgerät kann über die Computerschnittstelle (Zubehör) mit einem Rechner kommunizieren.
Speicherempfang **(MEM)**	In dieser Betriebsart werden empfangene Faxnachrichten im Speicher abgelegt und erst nach dem Umschalten in eine andere Betriebsart gedruckt.

Weitere Hinweise zu den einzelnen Betriebsarten finden Sie in »Anhang C: Faxgerät einstellen«.

PROGRAMM

Diese Taste leitet den Programmiermodus ein, in dem Sie das Faxgerät Ihren Wünschen entsprechend einstellen können.

Drücken Sie innerhalb des Programmiermodus die Taste *PROGRAMM*, schaltet das Gerät zurück in den Empfangsmodus.

SUCHEN

Die Taste *SUCHEN* wird für die »Telefonbuchfunktion« benötigt.

KURZWAHL

Sie können 99 Kurzwahlnummern in Ihrem Faxgerät ablegen und über eine zweistellige Ziffernkombination aufrufen. Möchten Sie eine der gespeicherten Kurzwahlnummern wählen, betätigen Sie zunächst diese Taste und geben Sie dann die zweistellige Kurzwahlnummer über das numerischen Tastenfeld ein.

BINDESTRICH

Diese Taste wird für die Amtsholung über »Flash« und »Erde« benutzt. Bei der Eingabe der Senderkennung erreichen Sie über diese Taste das »+«-Zeichen.

WAHLWIEDERH.

Die zuletzt gewählte Teilnehmernummer wird nach der Betätigung der Taste *WAHLWIEDERH.* noch einmal gewählt.

EIGENKOPIE

Nach dem Einlegen eines Dokumentes wird durch die Betätigung der Taste *EIGENKOPIE* das Dokument vollständig eingelesen und eine oder wahlweise mehrere Eigenkopien erstellt.

Liegt kein Dokument im Dokumenteneinzug, erscheint nach Betätigung der *EIGENKOPIE*-Taste das Ergebnis der letzten Übertragung im Anzeigefeld. Bei nochmaliger Betätigung (innerhalb von drei Sekunden) wird ein Sendebericht gedruckt.

ABHEBEN
BEDIENERRUF

Während der Übertragung oder des Empfangs einer Faxnachricht können Sie der Gegenstelle durch Betätigung der Taste *BEDIENERRUF* mitteilen, daß Sie nach Beendigung der Übertragung mit dem anderen Teilnehmer sprechen möchten.

Im Empfangsmodus ist die Betätigung der Taste *ABHEBEN* gleichbedeutend mit dem Abheben des Telefonhörers von Hand.

Über diese Taste wird festgelegt, mit welcher Auflösung das Dokument eingelesen und übertragen wird. Durch die Betätigung der Taste erfolgt ein Wechsel zwischen den möglichen Auflösungen. Bei einer vorgegebenen horizontalen Auflösung von acht Punkten pro Millimeter stehen in der Vertikalen vier Auflösungen zur Verfügung.

STANDARD mit 3,85 Zeilen pro Millimeter (**STD**)

FEIN mit 7,7 Zeilen pro Millimeter (**FEIN**)

EXTRA FEIN mit 15,4 Zeilen pro Millimeter (**EX.FEIN**)

FOTOQUALITÄT mit 64 Graustufen (**FOTO**)

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Anzeigelampe angezeigt. Verwenden Sie die höchste Auflösung beispielsweise für farbige Vorlagen oder Dokumente mit vielen Grauabstufungen.

In einigen Betriebsarten wird durch die Betätigung dieser Taste der Cursor (Textzeiger) nach links bewegt.

Bei Entscheidungen des Anwenders während der Bedienung wird diese Taste auch als »*JA*«-Taste verwandt.

Um das beste Übertragungsergebnis zu erzielen, sollten Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe dieser Taste voreinstellen.

HELL sollten Sie bei kontrastarmen Dokumenten verwenden.

NORMAL wird für Vorlagen mit normal gutem Kontrast empfohlen.

DUNKEL ist für Dokumente mit starkem Kontrast vorgesehen.

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Lampe angezeigt.

In einigen Betriebsarten wird durch die Betätigung dieser Taste der Cursor nach rechts bewegt.

Bei Entscheidungen des Anwenders während der Bedienung wird diese Taste auch als »*NEIN*«-Taste verwandt.

Diese Taste ermöglicht eine Umschaltung zwischen dem Impulswahlverfahren (IWV) und dem Tonwahlverfahren (MFV) während des laufenden Gespräches. Auch während der Speicherung neuer Telefonnummern können Sie mittels der Taste das Wahlverfahren wechseln.

SONDERZ. / 0

Neben der Standardfunktion ermöglicht diese Taste die Eingabe von Sonderzeichen, die über die numerische Tastatur nicht verfügbar sind. Durch mehrmaliges Betätigen dieser Taste im Programmiermodus erscheinen nacheinander folgende Sonderzeichen:

ä ß ñ ö ü Æ Å Ø æ å ø ! # & ' ( )
* + , - . / : ; = ? ·

Betätigen Sie die Taste *SONDERZ.* so oft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint. Bestätigen Sie ein ausgewähltes Sonderzeichen mit der Taste NEIN.

Bewegen Sie den Cursor mit Hilfe der Tasten JA und NEIN zu falsch eingegebene Zeichen, um diese anschließend zu überschreiben.

STOP

Diese Taste unterbricht den aktuellen Vorgang bzw. quittiert eine mögliche Fehlermeldung. Bei der Einstellung der Gerätefunktionen führt Sie die *STOP*-Taste jeweils einen Schritt zurück.

START

Durch Betätigung der *START*-Taste wird die zur Zeit im Anzeigefeld angezeigte Aktion ausgeführt.

Numerisches Tastenfeld

Wie bei einem normalen Telefon können Sie mit den hier vorhandenen Tasten eine Teilnehmernummer direkt wählen. Das numerische Tastenfeld wird auch für einige Einstellungen des Gerätes benutzt. Desweiteren finden Sie auf diesem Tastenfeld alphabetische Zeichen.

Zielwahltasten

Jeder dieser 30 Zielwahltasten kann eine Telefonnummer zugeordnet werden. Um eine Zielwahlnummer aufzurufen, brauchen Sie lediglich die ihr zugeordnete Taste zu betätigen. Die Zielwahltasten 16 bis 30 erreichen Sie, indem Sie das Zielwahltastenfeld hochklappen. Zusätzlich kann jeder Zielwahltaste eine Alternativnummer zugewiesen werden. Ist die erste Rufnummer besetzt oder die Gegenstelle antwortet nicht, wird die Alternativnummer aufgerufen.

Die alternative Rufnummer wird nur in der Betriebsart »Stapelsenden« verwendet.

Sie können das Zielwahltastenfeld beschriften. Schieben Sie dazu die durchsichtige Abdeckung des Tastenfeldes hoch und nehmen Sie die Schablone heraus, um sie zu beschriften.

Neben der Standardfunktion können Sie Sie über die Zielwahltasten in Verbindung mit der Taste *PROGRAMM* verschiedene erweiterte Funktionen des Faxgerätes erreichen. In der nachfolgenden Tabelle finden Sie eine kurze Erläuterung dieser Funktionen. Eine ausführliche Erklärung finden Sie in den jeweiligen Kapiteln.

Zielwahltaste	**Funktion**
1: ZEITVERSETZT SENDEN	Faxnachricht zu einem späteren Zeitpunkt übertragen (Kapitel 4).
2: RUNDSENDEN	Faxnachricht an mehrere Gegenstellen senden (Kapitel 2).
3: VERTRAULICH SENDEN	Faxnachricht in eine geschützte Mailbox senden (Kapitel 4).
4: RELAISRUNDSENDEN	Ausgelagertes Rundsenden starten (Kapitel 4).
5: ABRUFEN	Faxnachricht von einer Gegenstelle abrufen oder zum Abruf bereitstellen (Kapitel 4).
6: BERICHTE DRUCKEN	Berichte drucken (Kapitel 3).
7: ZÄHLER ANZEIGEN	Druckzähler anzeigen (Kapitel 3).
8: NUMMERN ERFASSEN	Zielwahltasten und Kurzwahlnummern belegen (Kapitel 4).
9: KONFIGURATION	Datum, Uhrzeit, Kennungen, Paßwörter und Wahlparameter einstellen, Konfiguration ändern (Anhang C)
10: NACHRICHT DRUCKEN	Im Speicher abgelegte Faxnachricht drucken (Kapitel 2).

14/LEERZEICHEN

Über diese Zielwahltaste können Sie Leerzeichen eingeben, falls Sie ein solches Zeichen in einer Senderkennung oder Rufnummer verwenden möchten. Eingegebene Leerzeichen erhöhen die Lesbarkeit einer Rufnummer und haben keinen Einfluß auf die gewählte Ziffernkombination. Sie können Leerzeichen auch über die Zielwahltaste 29 eingeben.

15/PAUSE

Über diese Zielwahltaste wird eine gespeicherte Rufnummer aufgerufen. Desweiteren können Sie mit Hilfe dieser Taste innerhalb einer Rufnummer eine Wahlpause von drei Sekunden festlegen. Die Wahlpause erreichen Sie auch über die Zielwahltaste 30.

Die Anzeigelampen

FOTO, EX.FEIN, FEIN, STD

Beim Einlesen eines Dokumentes wird die aktuelle Auflösung über diese Lampen angezeigt. Mögliche Auflösungen sind Standard (**STD**), fein (**FEIN**), extra fein (**EX.FEIN**) und Fotoqualität (**FOTO**).

HELL, NORMAL, DUNKEL

Stellen Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe der entsprechenden Funktionstaste ein. Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Lampe angezeigt.

ALARM

Bei auftretenden Problemen oder Störungen leuchtet die rote **ALARM**-Lampe. Beenden Sie die Alarmmeldung, indem Sie die *STOP*-Taste betätigen und anschließend die Fehlerursache beheben, wie in Kapitel 6 beschrieben.

Die Tonsignale

Standardton
[-]

Bei jeder Tastenbetätigung hören Sie als akustische Rückmeldung einen kurzen Pfeifton.

Empfangsbereitschaft
[———]

Ist die Gegenstelle empfangsbereit, wird dies durch einen drei Sekunden dauernden Signalton angezeigt.

Sprechaufforderung
[_-_-_ _-_-_ _-_-_]

Ein sich wiederholender Pfeifton zeigt an, daß der Teilnehmer der Gegenstelle mit Ihnen sprechen oder Ihre Sprechaufforderung quittieren möchte.

Ende der Übertragung
[-]

Ein kurzer Signalton zeigt das Ende der Übertragung oder des Empfangs an.

Fehler
[- - -]

Ein ungültiger Tastendruck während der Bedienung Ihres Faxgerätes wird durch drei kurze Signaltöne angezeigt.

Übertragungsfehler
[— — — — —]

Fünf lange Signaltöne zeigen einen Übertragungsfehler an.

Kapitel 2: Normalbetrieb

Senden

Ein Dokument wird in vier Schritten gesendet, die in diesem Kapitel beschrieben werden:

1. Dokument einlegen

2. Auflösung und Kontrast einstellen (Sendegrundeinstellung)

3. Gegenstelle wählen

4. Senden

Die Änderung der Werte Auflösung und Kontrast ist nicht in jedem Fall erforderlich.

Dokument einlegen

Das richtige Einlegen von Dokumenten verhindert Papierstau und Probleme beim Einlesen. Legen Sie die Dokumente wie folgt ein:

1. Stellen Sie die Papierführungsschienen am Dokumenteneinzug auf die Dokumentenbreite ein.

2. Richten Sie den Dokumentenstapel so aus, daß die Blätter bündig liegen. Der Stapel darf bei einem Papiergewicht von 75 g / m² höchstens 30 Blätter umfassen.

Beachten Sie die Hinweise zum Papier in »Kapitel 7: Hinweise und Hilfen«.

3. Legen Sie das Blatt oder den Papierstapel mit der zu übertragenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

Das eingelegte Blatt oder die ersten Seite des Stapels werden ein Stück eingezogen. Im Anzeigefeld erscheint die Aufforderung, das Ziel der Übertragung zu wählen.

Um ein falsch eingelegtes Blatt aus dem Dokumenteneinzug zu entfernen, drücken Sie an dieser Stelle lediglich die Taste STOP.

```
12/10/92 09:58 [TEL]
    ZIEL WÄHLEN
```

Eingelegte Dokumente können sofort nach dem Einlesen an die Gegenstelle gesendet oder zunächst im Speicher abgelegt werden. Informationen zum Speicher- und Stapelsenden finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

Sendegrundeinstellung

Die aktuellen Werte für Auflösung und Kontrast werden durch die entsprechenden Lampen im linken Teil des Bedienfeldes angezeigt.

Möchten Sie die Auflösung oder den Kontrast des zu übertragenden Faxdokumentes ändern, können Sie dies über die beiden Tasten JA ◁ und ▷ NEIN vornehmen.

Auflösung

Durch die Betätigung der Taste JA ◁ erfolgt ein Wechsel zwischen den möglichen Auflösungen. Bei einer vorgegebenen horizontalen Auflösung von acht Punkten pro Millimeter stehen in der Vertikalen folgende Auflösungen zur Verfügung:

STANDARD mit 3,85 Zeilen pro Millimeter (**STD**)

FEIN mit 7,7 Zeilen pro Millimeter (**FEIN**)

EXTRA FEIN mit 15,4 Zeilen pro Millimeter (**EX.FEIN**)

FOTOQUALITÄT mit 64 Graustufen (**FOTO**)

Die Standardauflösung reicht für normale Dokumente aus. Verwenden Sie die höchste Auflösung beispielsweise für farbige Vorlagen oder Dokumente mit vielen Graustufen.

Kontrast

Um das beste Übertragungsergebnis zu erzielen, sollten Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe der Taste ▷ NEIN voreinstellen.

HELL sollten Sie bei kontrastarmen Dokumenten verwenden.

NORMAL wird für Vorlagen mit normal gutem Kontrast empfohlen.

DUNKEL ist für Dokumente mit starkem Kontrast vorgesehen.

Der gewählte Kontrast wird durch die entsprechende Lampe angezeigt.

Gegenstelle wählen

Vor dem Versenden der Faxnachricht können Sie weitere Einstellungen wählen. Es besteht beispielsweise die Möglichkeit, die Faxnachricht zeitversetzt zu übertragen. Diese und weitere Funktionen werden ausführlich in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben.

Um den Empfänger Ihrer Faxnachricht, die Gegenstelle, zu wählen, stehen Ihnen vier Möglichkeiten zur Verfügung:

- Direkte Eingabe der Nummer

  Geben Sie die Rufnummer der gewünschten Gegenstelle Ziffer für Ziffer über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie am Ende Ihrer Eingabe auf die Taste *START*.

  Beim Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage müssen Sie der Rufnummer eine Kennziffer oder das Zeichen »-« voranstellen.

- Zielwahltasten

  Ist die Nummer der Gegenstelle auf einer Zielwahltaste abgelegt, genügt die Betätigung dieser Taste, und die zugehörige Nummer wird sofort gewählt. Zur Kontrolle erscheint der bei der Programmierung eingegebene Name der Gegenstelle im Anzeigefeld des Faxgerätes.

  Die Belegung der Zielwahltasten wird in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben.

- Kurzwahlnummern

  Haben Sie die gewünschte Rufnummer als Kurzwahlnummer abgelegt, betätigen Sie zunächst die Taste *KURZWAHL*. Geben Sie danach die gewünschte Kurzwahlnummer zweistellig ein, die gewünschte Gegenstelle wird sofort angewählt. Sofern Sie bei der Programmierung der Kurzwahlnummer den Namen der Gegenstelle eingegeben haben, erscheint dieser im Anzeigefeld des Faxgerätes.

  Die Belegung der Kurzwahlnummern wird in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben.

- Telefonbuchfunktion

  Rufnummern, die auf einer Zielwahltaste oder als zweistellige Kurzwahlnummer abgelegt sind, können auch über den gespeicherten Teilnehmernamen gesucht werden.

  Um die Telefonbuchfunktion nutzen zu können, müssen Kurzwahlnummern oder Zielwahltasten belegt und mit einem Namen versehen sein.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
21/10/92 15:03 [FAX]
   ZIEL WÄHLEN
```

2. Drücken Sie auf die Taste *SUCHEN*.

```
TELEFONBUCH
1.BUCHSTABEN EINGEB.
```

3. Betätigen Sie die Zifferntaste, auf der sich der gesuchte Anfangsbuchstabe befindet. Wurde ein passender Eintrag gefunden, erscheint dieser im Anzeigefeld des Faxgerätes.

```
SCHMIDT
0815 1234
```

4. Wird der gewünschte Teilnehmer angezeigt, betätigen Sie die *START*-Taste, um mit der Übertragung zu beginnen.

5. Falls der angezeigte Teilnehmer nicht der gesuchte ist, drücken Sie erneut die entsprechende Zifferntaste. Nacheinander werden die anderen Teilnehmer angezeigt, die ebenfalls mit den Buchstaben dieser Taste beginnen.

```
SCHMITZ KG
01234 0815
```

6. Sollte kein passender Eintrag vorhanden sein, wird folgende Meldung ausgegeben:

```
NICHT BELEGT
```

Die Suchfunktion können Sie durch Drücken der Taste STOP beenden.

7. Sie können auch das gesamte Telefonverzeichnis durchblättern. Betätigen Sie dazu nach dem Einlegen des Dokumentes so oft die Taste *SUCHEN*, bis der gewünschte Teilnehmername erscheint.

8. Haben Sie die gewünschte Gegenstelle gefunden, drücken Sie die Taste *START*, und die Übertragung beginnt.

Senden

Nach Auswahl der Gegenstelle und Betätigung der Taste *START* liest das Gerät das Dokument in den Speicher ein. Anschließend stellt das Gerät eine Verbindung zur Gegenstelle her und das Dokument wird übertragen. Das Übertragungsergebnis wird nach der Übertragung im Anzeigefeld des Faxgerätes angezeigt.

Beachten Sie die Hinweise zum Speicher- und Stapelsenden weiter hinten in diesem Kapitel.

Wahlwiederholung

Falls sich die Gegenstelle nicht meldet oder die Leitung besetzt ist, schaltet das Faxgerät in die Betriebsart »Automatische Wahlwiederholung« und wird nach wenigen Minuten erneut versuchen, eine Verbindung zur Gegenstelle herzustellen.

Rundsenden

Möchten Sie eine Faxnachricht an mehrere Gegenstellen senden, können Sie dies durch die Funktion »Rundsenden« vereinfachen. In dieser Betriebsart wird das Dokument einmal eingelesen und dann nacheinander an bis zu 134 Gegenstellen übertragen.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
21/10/92 15:03 [FAX]
    ZIEL WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *2:RUNDSENDEN*.

```
RUND-/SPEICHERSENDEN
 ZIEL(E) AUSWÄHLEN
```

4. Wählen Sie die Gegenstelle durch direkte Eingabe der Rufnummer, über eine Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer.

Beim Rundsenden können Sie fünf Nummern über das numerische Tastenfeld manuell eingeben.

```
DITTMAR
JA(</START)  NEIN(>)
```

5. Drücken Sie die Taste JA ◁.

```
 ZIEL(E) AUSWÄHLEN
JA(</ZIEL/#) NEIN(>)
```

Um die bisher eingegebenen Zielteilnehmer anzuzeigen, können Sie diese mit Hilfe der JA-Taste durchblättern und mögliche Falscheingaben durch Drücken der NEIN-Taste löschen.

6. Wenn Sie weitere Ziele wählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 4 und 5.
7. Drücken Sie die Taste NEIN.

```
SPEICHEREINGABEBER.
JA(<)        NEIN(>)
```

Kann das Faxgerät eine Gegenstelle nicht erreichen, wählt es zunächst die anderen Gegenstellen des Rundsendens an. Danach werden alle nicht erreichten Gegenstellen nochmals angewählt. Sind mehrere Anwahlversuche hintereinander erfolglos, wird das gesamte Rundsenden abgebrochen. Die Anzahl der Anwahlversuche können Sie über den Konfigurationspunkt »Wahlwiederholung« (Anhang C) einstellen.

8. Falls Sie Ihre Eingabe mit einem Speichereingabebericht überprüfen wollen, drücken Sie die Taste JA. Ansonsten drücken Sie die Taste NEIN.

```
EINLESEN STARTEN ?
JA(START)    NEIN(>)
```

9. Falls Sie Ihre Eingabe korrigieren wollen, drücken Sie die Taste NEIN. Anderenfalls drücken Sie die Taste *START*; das Faxgerät liest die Vorlage ein und überträgt sie nacheinander an die gewählten Gegenstellen.

Gruppenwahl

Möchten Sie Dokumente wiederholt an mehrere gleiche Gegenstellen senden, können Sie dies über die Funktion »Gruppenwahl« noch weiter vereinfachen. Nähere Hinweise zur Gruppenwahl finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

Stapelsenden / Speichersenden

In diesem Abschnitt werden die Unterschiede zwischen dem Stapel- und dem Speichersenden erläutert.

Stapelsenden

Das Stapelsenden läuft folgendermaßen ab:

1. Dokument einlegen.
2. Eine Gegenstelle wählen.
3. Das Faxgerät baut die Verbindung zur Gegenstelle auf.
4. Eine Seite des Dokumentes wird eingelesen und übertragen.
5. Schritt 4 wird so oft wiederholt, bis das gesamte Dokument übertragen ist.
6. Die Verbindung zur Gegenstelle wird gelöst.
7. Dokument entnehmen.

In dieser Betriebsart können Sie auch bei geringem Speicherausbau des Faxgerätes umfangreiche Dokumente in hoher Auflösung übertragen. Allerdings können Sie das Dokument erst nach Beendigung der Übertragung aus dem Faxgerät nehmen.

Speichersenden

Ein Speichersenden läuft folgendermaßen ab:

1. Dokument einlegen.

2. Eine oder mehrere Gegenstellen wählen.

3. Das komplette Dokument (alle Seiten) wird eingelesen.

4. Dokument entnehmen.

5. Das Faxgerät baut die Verbindung zur Gegenstelle auf.

6. Das Dokument wird übertragen.

7. Die Verbindung zur Gegenstelle wird gelöst.

Auch in dieser Betriebsart können umfangreiche Dokumente in hoher Auflösung übertragen werden. Dazu kann allerdings der Einbau einer Speichererweiterung notwendig sein. Reicht der Speicher nicht aus, gibt das Faxgerät die Melung **SPEICHER VOLL** aus und unterbricht den Vorgang. Schalten Sie das Faxgerät in diesem Fall auf Stapelsenden um.

Sie können das Gerät über den Konfigurationspunkt *16* dauerhaft zwischen Stapel- und Speichersenden umschalten.

Wie Sie einen Konfigurationspunkt ändern, wird in »Anhang C: Faxgerät einstellen« beschrieben.

In der nachfolgenden Tabelle ist aufgelistet, wieviel Seiten das Faxgerät im Speicher ablegen kann:

Speicher	**Seiten**
Grundausstattung (512 KByte)	bis zu 29 Seiten
Mit 0,5 MByte-Erweiterung	bis zu 59 Seiten
Mit 1 MByte-Erweiterung	bis zu 89 Seiten
Mit 2 MByte-Erweiterung	bis zu 149 Seiten

Alle Angaben beziehen sich auf die ITU-T-Standardseite Nr. 1, Standardauflösung.

Empfangen

Der eingestellte Empfangsmodus bestimmt, wie Ihr Faxgerät auf eingehende Anrufe reagiert. Die Einstellung des richtigen Empfangsmodus entnehmen Sie dem »Anhang C: Faxgerät einstellen«.

Sollte beim Empfang einer Faxnachricht ein Fehler auftreten, erscheint eine Fehlermeldung im Anzeigefeld und fünf kurze Pfeiftöne werden ausgegeben.

Speicherempfang

Ist bei Ihrem Faxgerät die Papier- oder Tonerkassette leer, werden empfangene Faxnachrichten im Speicher abgelegt. Nachdem Sie Papier nachgefüllt bzw. die Tonerkassette ausgetauscht haben, werden alle zwischengespeicherten Faxnachrichten automatisch ausgedruckt.

Beachten Sie, daß die Speicherkapazität des Faxgerätes begrenzt ist und jede gespeicherte Faxnachricht (z.B. »Zeitversetzt Senden«) zusätzlichen Speicherplatz belegt. Ist der Speicher voll, kann das Faxgerät nicht mehr empfangen.

Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß der Papiervorrat erschöpft ist. Empfangene Faxnachrichten werden im Speicher des Faxgerätes zwischengespeichert.

1. Das Faxgerät zeigt durch eine Meldung im Anzeigefeld, daß der Papiervorrat erschöpft ist.

```
NACH.IM SPEICH.[FAX]
  PAPIER NACHLEGEN
```

Nähere Informationen zum Nachfüllen der Papierkassette finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

2. Legen Sie neues Papier in die Papierkassette.

3. Setzen Sie die gefüllte Papierkassette in das Faxgerät ein.

```
SENDUNG IM SPEICHER
     DRUCKEN
```

Alle empfangenen und zwischengespeicherten Faxnachrichten werden automatisch ausgedruckt.

Permanenter Speicheremfang

In der Betriebsart »Permanenter Speicherempfang« legt das Faxgerät empfangene Faxnachrichten im Speicher ab. Erst nach dem Wechsel in eine andere Betriebsart werden die Faxnachrichten gedruckt.

1. Schalten Sie den permanenten Speicherempfang ein, indem Sie so oft die Taste *AUTOM. EMPFANG* drücken, bis die Anzeige **MEM** erscheint.

```
          14:27 [MEM]
```

2. Um den permanenten Speicherempfang auszuschalten, drücken Sie die Taste *AUTOM. EMPFANG.*

Weitere Informationen zu den Betriebsarten des Faxgerätes finden Sie in »Anhang C: Faxgerät einstellen«.

```
NACH.IM SPEICH.[FAX]
     DRUCKEN
```

Das Faxgerät wechselt in die Betriebsart »Automatischer Empfang« und druckt die empfangene Faxnachrichten aus.

Ausdruck erzwingen

Ist bei Ihrem Faxgerät der Tonervorrat erschöpft, werden empfangene Faxnachrichten im Speicher abgelegt. Falls Sie in diesem Moment keine neue Tonerkassette zur Hand haben, können Sie einen Ausdruck erzwingen. In diesem Fall ignoriert das Gerät die Meldung **TONERMANGEL** und druckt die empfangene Faxnachricht.

☞ Hinweis !

Bei Tonermangel kann der Ausdruck der Faxnachricht schlecht oder gar nicht lesbar sein. Der Hersteller übernimmt keine Garantie für die Lesbarkeit, der Ausdruck erfolgt auf Verantwortung des Kunden.

---

1. Der Tonervorrat im Faxgerät ist erschöpft. Eine Faxnachricht wird empfangen und im Speicher abgelegt.

```
NACH.IM SPEICH.[FAX]
 TONERVORRAT PRÜFEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

3. Betätigen Sie die Zielwahltaste *10: NACHRICHT DRUCKEN*.

```
1:AUSDRUCK ERZWINGEN
JA(<)    NEIN(>/1-2)
```

4. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste JA ◀.

```
SENDUNG IM SPEICHER
      DRUCKEN
```

Die Faxnachricht wird gedruckt.

Kopieren

Ihr Faxgerät kann Dokumente auch kopieren. Dabei können Sie wählen, ob eine oder bis zu 99 Kopien ausgedruckt werden sollen. Es ist auch möglich, mehrseitige Dokumente zu vervielfältigen.

Nachdem Sie die Kopierfunktion gestartet haben, liest das Faxgerät die Vorlage in den Speicher ein. Danach wird eine oder mehrere Kopien ausgedruckt.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
28/10/92 14:13 [FAX]
    ZIEL WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *EIGENKOPIE*.

```
 ANZAHL DER KOPIEN
[ 1STK.]DRÜCKE"KOP."
```

3. Wollen Sie nur eine Kopie drucken, fahren Sie mit Schritt vier fort. Ansonsten geben Sie die gewünschte Anzahl der Kopien über das numerische Tastenfeld ein.

```
 ANZAHL DER KOPIEN
[02STK.]DRÜCKE"KOP."
```

4. Betätigen Sie die Taste *EIGENKOPIE*.

Tritt während der Mehrfachkopie ein Fehler auf, wird der Vorgang abgebrochen.

```
   EIGENKOPIE     01
```

Das Faxgerät liest die Vorlage ein und gibt die gewünschte Anzahl von Kopien aus.

5. Das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

Bedienerruf

Während der Übertragung einer Faxnachricht können Sie dem Teilnehmer der Gegenstelle durch Drücken der Taste *BEDIENERRUF* mitteilen, daß Sie nach der Übertragung mit ihm sprechen möchten. Ebenso kann Ihnen der Teilnehmer der Gegenstelle anzeigen, daß er eine fernmündliche Kontaktaufnahme wünscht.

Sie können einen Bedienerruf nur ausführen, wenn der Handapparat (Zubehör) installiert ist. Mit einem externen Telefon arbeitet diese Funktion nicht.

1. Drücken Sie während der Übertragung die Taste *BEDIENERRUF*.

```
 BEDIENERRUF AKTIV
SENDEN/  96
```

2. Nimmt der Teilnehmer der Gegenstelle Ihren Bedienerruf an, wird folgende Mitteilung angezeigt:

```
HÖRER ABNEHMEN UND
BEDIENERRUF  DRÜCKEN
```

3. Nehmen Sie den Hörer ab.

4. Betätigen Sie nochmals die Taste *BEDIENERRUF*. Nun kann das Gespräch geführt werden.

5. Einen Bedienerruf der Gegenstelle quittieren Sie durch Drücken der Taste *BEDIENERRUF*.

Rückrufnachricht

Reagiert die Gegenstelle nicht auf Ihren Bedienerruf, sendet Ihr Faxgerät automatisch eine Rückrufnachricht. Neben der Bitte um Rückruf wird auch eine Rückrufnummer gedruckt. Ihr Faxgerät kann die Rückrufnachricht nur beim Senden übertragen, nicht aber beim Empfang.

Wie Sie die Rückrufnummer eingeben, wird in »Anhang C: Faxgerät einstellen« beschrieben.

Papier nachlegen

Hinweise zum Papier finden Sie in »Kapitel 7: Hinweise und Hilfen«.

Ist der Papiervorrat erschöpft, erscheint im Anzeigefeld die Meldung

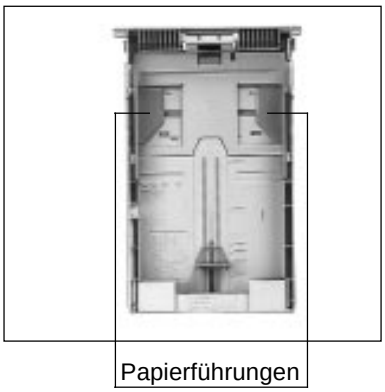
```
KEIN PAPIER  [FAX]
PAPIER NACHLEGEN
```

Beheben Sie das Papierende wie folgt:

1. Ziehen Sie die Papierkassette vollständig aus dem Gerät heraus.

Sie müssen dem Faxgerät das verwendete Papierformat über den Konfigurationspunkt 10 mitteilen. Dies wird in »Anhang C: Faxgerät einstellen« beschrieben. Sie können Papier der Formate DIN A4, Letter und Legal einlegen.

2. Bevor Sie Papier in die Papierkassette einlegen, sollten Sie den Papierstapel gut durchfächern, so daß die einzelnen Blätter nicht aneinander haften. Verwenden Sie für Fotokopierer geeignetes Papier.



3. Legen Sie maximal 250 Blatt Papier (75g / m^2) so in die Kassette ein, daß sich die Kanten des Stapels unter den Halteecken der seitlichen Papierführungen befinden.

Falls Sie Legal-Papier verwenden, müssen Sie die Papierkassette vergrößern, indem Sie das hintere Ende herunterklappen.

4. Stellen Sie auch den hinteren Schieber auf das Papierformat ein.

5. Setzen Sie anschließend die Papierkassette wieder in die Führungsschienen. Schieben Sie die Kassette ein, bis sie einrastet.

6. Ihr Faxgerät ist nun wieder betriebsbereit und setzt einen möglicherweise unterbrochenen Druckvorgang fort.

Manueller Papiereinzug

Neben dem automatischen Einzug aus der Papierkassette ist auch ein manueller Papiereinzug möglich. Dieser Papiereinzug bietet sich an, wenn Sie zum Beispiel beim Kopieren farbiges Papier oder Folien verwenden möchten. Sie können auch Papier für den Ausdruck empfangener Faxnachrichten über den manuellen Papiereinzug zuführen.

Um den manuellen Papiereinzug zu nutzen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Vergewissern Sie sich, daß der vorhergehende Kopier- oder Faxauftrag erledigt ist.

2. Öffnen Sie den manuellen Papiereinzug, indem Sie auf die beiden Markierungen drücken und die Auflage nach unten klappen.

3. Stellen Sie die beiden Papierführungen auf die Breite des zu bedruckenden Papiers ein.

Es können die Papierformate DIN A4, Letter und Legal bedruckt werden. Das verwendete Papierformat müssen Sie dem Faxgerät über den Konfigurationspunkt 10 mitteilen.

4. Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben in den manuellen Papiereinzug.

5. Schieben Sie das Blatt bis zum Anschlag in den manuellen Papiereinzug.

6. Starten Sie den Kopiervorgang. Das Papier wird eingezogen und bedruckt.

Telefonieren

Falls Sie den Handapparat (Zubehör) installiert haben, können Sie Ihr Faxgerät auch als normales Telefon nutzen. Wählen Sie die Gegenstelle wie folgt an:

Hinweis !

Der Handapparat (Zubehör) kann nur bei eingeschaltetem Faxgerät benutzt werden.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

```
          09:51 [FAX]
```

2. Heben Sie den Hörer ab.

```
          09:51 [TEL]
```

Betreiben Sie das Gerät in einer Nebenstellenanlage,müssen Sie der Rufnummer eine Kennziffer oder das Zeichen »-« voranstellen.

3. Geben Sie die Nummer der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein, die eingegebene Nummer wird gewählt.

Kapitel 3: Berichte

Ihr Faxgerät kann neun verschiedene Berichte drucken, die Informationen über die Einstellung oder den Zustand des Gerätes enthalten:

- Im **Sendebericht** finden Sie Informationen über die letzte Faxübertragung. Sie können Ihr Gerät so einstellen, daß nach jeder Faxübertragung automatisch ein Sendebericht ausgedruckt wird.
- Der **Statusbericht** beinhaltet Informationen über die zuletzt gesendeten, in den Speicher empfangenen und fehlerhaft empfangenen Faxnachrichten.
- Falls die Stromversorgung für das Faxgerät ausfällt, während das Gerät sendet oder empfängt, oder wenn die Stromversorgung ausfällt, während sich eine Faxnachricht im Speicher des Gerätes befindet, druckt das Faxgerät nach wiederhergestellter Stromversorgung einen **Netzausfallbericht**.
- Aus dem **Konfigurationsbericht** können Sie die aktuelle Einstellung Ihres Faxgerätes ersehen.
- Im **Telefonverzeichnis** wird die Belegung der Zielwahltasten, der Kurzwahlnummern und der Gruppen aufgelistet.
- Nach einem erfolgreichen Relaisrundsenden kann das Faxgerät einen **Kettenrundsendungsbericht** ausgeben.
- Nach dem Empfang einer vertraulichen Nachricht gibt das Faxgerät einen **vertraulichen Empfangsbericht** aus.
- Bevor Sie ein Rundsenden starten, können Sie anhand des **Rundsendeeingabeberichts** prüfen, ob Sie die richtigen Gegenstellen ausgewählt haben.
- Nach einem Rundsenden gibt das Faxgerät einen **Rundsendebericht** aus.

Nachfolgend wird beschrieben, wie Sie Berichte drucken lassen und wie diese Berichte aufgebaut sind. Einige Berichte können auch automatisch beim Eintritt bestimmter Ereignisse ausgedruckt werden.

Manueller Berichtsdruck

Um einen Bericht ausdrucken zu lassen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          12:06 [FAX]
```

2. Betätigen Sie die *PROGRAMM*-Taste.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *6:BERICHTE DRUCKEN*.

```
1:STATUSBERICHT
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

4. Sie können nun den gewünschten Bericht direkt über das numerische Tastenfeld anwählen. Betätigen Sie beispielsweise die Zifferntaste 4, erfolgt die Anzeige:

```
4:KONFIGURATION
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

5. Durch die Betätigung der NEIN -Taste können Sie die Auswahl möglicher Berichte durchblättern:

```
1:STATUSBERICHT
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

```
2:RUNDSENDEBERICHT
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

```
3:TELEFONVERZEICHNIS
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

```
4:KONFIGURATION
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

6. Bei nochmaligen Drücken der Taste NEIN wird wieder der Statusbericht angeboten.

7. Starten Sie den gewünschten Ausdruck durch Drücken der Taste JA.

8. Drücken Sie nach dem Ausdruck die Taste *PROGRAMM*.

Automatischer Berichtsdruck

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach bestimmten Vorgängen automatisch ein Bericht ausgedruckt wird. Entnehmen Sie der nachfolgenden Aufstellung die möglichen Berichte mit der zugehörigen Konfigurationsnummer.

Konfigurationsnummer	**Bericht**
01	Sendebericht
02	Rundsendebericht

Wie Sie einen Konfigurationspunkt ändern, wird in »Anhang C: Faxgerät einstellen« beschrieben.

Sendebericht

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach jeder Übertragung automatisch ein Sendebericht ausgegeben wird. Informationen dazu finden Sie in »Anhang C: Faxgerät einstellen«.

Der Sendebericht enthält Informationen über die letzte Faxübertragung. Die für den Sendebericht erforderlichen Informationen werden nach dem Senden des Dokumentes im Speicher des Faxgerätes abgelegt. Diese Informationen werden beim nächsten Senden einer Faxnachricht gelöscht und durch die Sendeinformationen der neuen Übertragung ersetzt. Einige dieser Informationen werden für den Ausdruck auf anderen Berichten für längere Zeit gespeichert. Falls die automatische Berichtausgabe nicht aktiviert ist und Sie nach einer Übertragung einen Sendebericht ausdrucken möchten, können Sie dies durch zweimaliges Drücken der Taste *EIGENKOPIE* veranlassen.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befinden.

```
          12:06 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *EIGENKOPIE*.

```
FA. SCHMIDT
10:15 NEIN       000
```

Im Anzeigefeld des Faxgerätes werden Informationen über die letzte Übertragung angezeigt.

3. Drücken Sie noch einmal die Taste *EIGENKOPIE*. Das Faxgerät druckt einen Sendebericht.

SENDEBERICHT

[1] 29/10/92 10:12
[2] TN=FIRMA ABC

[3]	**[4]**	**[5]**	**[6]**	**[7]**	**[8]**	**[9]**	**[10]**
DATUM	ZEIT	S/E-ZEIT	RUFNR. GEGENGERÄT	Art	SEITEN	ERGEBNIS	
29/10	12:35	00'30"	01234 567890	SENDEN	00	NEIN	14C1

---

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Datum der Übertragung

[4] Zeit der Übertragung

[5] Übertragungsdauer

[6] Kennung der Gegenstelle

[7] Übertragungsart

[8] Anzahl der übertragenen Seiten

[9] Übertragungsergebnis

[10] Service-Code

Eine Auflistung der Service-Codes finden Sie in »Kapitel 6: Probleme und Lösungen«.

Übertragungsergebnisse

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der in der Spalte ERGEBNIS verwendeten Abkürzungen.

Abkürzung	**Bedeutung**
BSTZT	Gegenstelle besetzt
STOP	*STOP*-Taste wurde gedrückt oder die vertrauliche Nachricht wurde nach 10 Tagen automatisch gelöscht
COMP.	Rundsenden beendet
DECKL	Gehäusedeckel offen
NEIN	Übertragungsfehler
OK	Übertragung verlief fehlerfrei
PAP.	Kein Druckpapier vorhanden
DRUCK	Fehler in der Druckeinheit
ESTAU	Papierstau beim Empfang
SSTAU	Papierstau beim Senden
*Seite	Seite wurde nochmals, erfolgreich übertragen

Statusbericht

Im Statusbericht werden Informationen über die letzten Übertragungen aufgelistet. Es können Informationen über maximal 30 Übertragungen dargestellt werden.

STATUSBERICHT

[1] 29/10/92 10:03
[3] **[2]** TN=FIRMA XYZ

GESAMT ZEIT SENDEN=02:10 EMPF.=01:00

[4] DATUM	**[5]** ZEIT	**[6]** S/E-ZEIT	**[7]** RUFNR. GEGENGERÄT	**[8]** ART	**[9]** SEITE	**[10]** ERGEBNIS	**[11]**
13/10	12:34	01'00"	+49 111 525252	SENDEN	02	OK	0000
13/10	12:44	02'10"	+49 111 123456	SENDEN	05	OK	0000

---

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Gesamtzeit der aufgelisteten Übertragungen

[4] Datum der Übertragung

[5] Uhrzeit der Übertragung

[6] Übertragungsdauer

[7] Kennung der Gegenstelle

[8] Übertragungsart

[9] Anzahl der Seiten

[10] Übertragungsergebnis

[11] Service-Code

Netzausfallbericht

Falls die Stromversorgung für das Faxgerät ausfällt, während das Gerät sendet oder empfängt, oder wenn die Stromversorgung ausfällt, während sich eine Faxnachricht im Speicher des Gerätes befindet, druckt das Faxgerät nach wiederhergestellter Stromversorgung einen Netzausfallbericht. Dieser Bericht entspricht in Aufbau und Inhalt dem Statusbericht. Nur die Uhrzeit der Übertragung wird im Netzausfallbericht nicht gedruckt.

Konfigurationsbericht

Der Konfigurationsbericht gibt Ihnen Informationen über die Einstellungen des Faxgerätes, die Sie selbst ändern können. Hierbei handelt es sich z.B. um die Einstellung der Größe des verwendeten Papiers oder um die Grundeinstellung für Auflösung und Kontrast. Oben rechts auf dem Bericht werden Datum und Uhrzeit des Ausdrucks und die Senderkennung gedruckt. Darunter sind alle vom Anwender einstellbaren Funktionen zusammen mit den Servicenummern aufgelistet. Unter den einzelnen Punkten wird die aktuelle Einstellung gedruckt. Wie Sie diese Einstellungen ändern, wird in »Anhang C: Faxgerät einstellen« beschrieben.

```
-------------------------------------------------------------
                 KONFIGURATION

                                                13/10/92 16:13
                                                TN=FIRMA ZYX

FUNKTIONSBERICHT

01: SENDEBERICHT         02: RUNDSENDEBERICHT     03: ABSENDERDATEN
    AUS                      EIN                      EIN

04: MONITOR LAUTSTÄRKE   05: FERNDIAGNOSE         06: GESCHL.BEN.GRUPPE
    LEISE                    AUS                      AUS

07: AUFLÖS./KONTRAST     08: T/F TIMER UMSCHALT.  09: LAUTST. TASTENPIEP
    STD/NORMAL               35SEK                    LEISE

10: PAPIERFORMAT         11: 2.PAPIERKASSETTE     12: SPRACHE WÄHLEN
    A4                       A4                       DEUTSCH

13: KLINGELZEICHEN       14: FERNEMPFANG          15: RUFBEANTWORTUNG
    EIN                      AUS                      1 RUF

16: SPEICHER/STAPEL
    SPEI.

-------------------------------------------------------------
```

Der Konfigurationspunkt 11 erscheint nur, wenn der zweite Papierschacht installiert ist.

Unter dieser Auflistung werden einige Wahlparameter gedruckt. Wie Sie diese Parameter ändern, wird ebenfalls in »Anhang C: Faxgerät einstellen« beschrieben.

```
------------------------------------------------------------

WAHLWIEDERHOLUNGEN   10 MAL        WAHLWIEDERHOL. ZEIT   1MIN
                                   BESETZTTONERKENNUNG   EIN
MFV/IWV              MFV

                                   NEBENANSCHLUSS        EIN
                                   AMTSKENNZIFFER        0
                                   AMTSANLASSUNG         ERDE
AUTOMATISCHER START  EIN
------------------------------------------------------------
```

Telefonverzeichnis

Im Telefonverzeichnis wird die Belegung der Zielwahltasten, Kurzwahlnummern und Gruppen aufgeführt. Auf der ersten Seite finden Sie die Belegung der Zielwahltasten. Die Kurzwahlnummern werden mit Ihrer Belegung auf der zweiten und der dritten Seite gedruckt. Auf der vierten, fünften und sechsten Seite finden Sie die Belegung der Gruppen.

```
------------------------------------------------------------------------------

                    TELEFONVERZEICHNIS S1

                                          29/10/92   10:03
                                          TN=FIRMA CBA

            STATIONSNAME         TEL.-NR.              ECHOSCHUTZ

ZIELWAHL

        1   BRINKI                 12345                   (AUS)
                                OD 67890
        2   LÜNI                   01234 567890            (AUS)
                                OD
        3   HASNA                  09876 54321             (AUS)
                                OD
        .
        .
        .
        30  EKG                    066666 77777            (AUS)
                                OD 066666 88888
------------------------------------------------------------------------------
```

TELEFONVERZEICHNIS S2

29/10/92 10:03
TN=FIRMA ABCD

KURZWAHL

01	WB	231
02	GABY	223
03	Doris	271
04	Ralf	232
...		
64	Bodo	275

TELEFONVERZEICHNIS S3

29/10/92 10:03
TN=FIRMA ABCD

KURZWAHL

65	Andreas	231
66	Michael	223
67	Robert	271
68	Eugen	232
...		
99	EKG	275

```
--------------------------------------------------------------------------------

                    TELEFONVERZEICHNIS S4

                                                    29/10/92   10:03
                                                    TN=FIRMA ABCD

GRUPPENNUMMER= #1 #2 #3 #4 #5 #6 #7


#1 ZIELWAHL
         1
Kurzwahl
         01
#2 ZIELWAHL


Kurzwahl
         .
         .
#7 ZIELWAHL


Kurzwahl


--------------------------------------------------------------------------------
```

Auf den Seiten 5 und 6 wird die Belegung der Gruppen 8 bis 14 und 15 bis 20 gedruckt.

Kettenrundsendungsbericht

Nach einem Relaisrundsenden gibt die Sendestation einen Kettenrundsendungsbericht aus. Dieser Bericht wird von der Übertragungsstation erzeugt und als normale Faxnachricht an die Sendestation übertragen. Dieser Bericht entspricht im Aufbau dem weiter hinten beschriebenen Rundsendebericht.

Vertraulicher Empfangsbericht

Nach dem Empfang einer vertraulichen Nachricht wird ein vertraulicher Empfangsbericht ausgegeben. In diesem Bericht finden Sie ausführliche Informationen über die vertrauliche Übertragung.

VERTRAULICHER EMPFANGSBERICHT

[1] 29/10/92 10:03
[2] TN=FIRMA DCBA

[3]	**[4]**	**[5]**	**[6]**	**[7]**	**[8]**	**[9]**	**[10]**
DATUM	ZEIT	S/E-ZEIT	RUFNR. GEGENGERÄT	ART	SEITEN	ERGEBNIS	
13.10	16:51	00'21"	+49 111 525252	BOX=01	01	OK	0000

---

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Datum der Übertragung

[4] Startzeit der Übertragung

[5] Übertragungsdauer

[6] Faxnummer der Gegenstelle

[7] Nummer der Mailbox

[8] Anzahl der Seiten

[9] Übertragungsergebnis

[10] Service-Code

Rundsendeeingabebericht

Bevor Sie ein Rundsenden starten, können Sie einen Rundsendeeingabebericht ausdrucken lassen. Anhand dieses Berichtes können Sie prüfen, ob Sie die richtigen Gegenstellen ausgewählt haben.

```
--------------------------------------------------------------------------------

                    RUNDSENDEEINGABEBERICHT

                                        [1]     14/04/93 16:18
                                        [2]     FIRMA WYXZ

     STATIONSNAME           STATIONSNAME              STATIONSNAME
[3]  ZIELWAHL
     1 = HASNA              2 = EDV-HANDEL            3 = MUELLER

[4]  KURZWAHL
     01 = BRINKMANN         02 = KLOMP

[5]  TASTATUR
     09876 54321

--------------------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Zielwahltasten

[4] Kurzwahlnummern

[5] Über die Tastatur eingegebene Faxnummer

Rundsendebericht

Nach einem Rundsenden gibt Ihr Faxgerät einen Rundsendebericht aus. Diesem Bericht können Sie ausführliche Informationen über die einzelnen Übertragungen entnehmen.

```
--------------------------------------------------------------------------------

                        RUNDSENDEBERICHT

                                                    [1]      14/04/93 16:20
                                                    [2]      TN=FIRMA ABYZ
[3]  SEITEN    = 01
[4]  STARTZEIT=12/04 12:30
[5]  GESAMTZEIT= 00:00'00''

[6] STATIONSNAME    [7] SEITEN     [8] ERGEBNIS    [6] STATIOSNAME     [7] SEITEN    [8] ERGEBNIS

ZIELWAHL
     1 = ABC           00             NEIN           2 = CBA             01           OK

KURZWAHL
     1 = TREBOR        00             NEIN           2 = KNODNENÜL       01           OK

TASTATUR
     01234 567890

--------------------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Anzahl der Seiten

[4] Startzeit

[5] Gesamtzeit der Übertragungen

[6] Teilnehmerkennung der Gegenstelle

[7] Anzahl der Seiten

[8] Übertragungsergebnis

Zähler anzeigen

Informationen zum Rücksetzen des Trommelzählers finden Sie in »Kapitel 5: Verbrauchsmaterial«.

In diesem Faxgerät sind mehrere Zähler eingebaut, die je nach Bedarf angezeigt und vom autorisierten Händler auch einzeln zurückgesetzt werden können. Der Anwender kann nur den Trommelzähler zurücksetzen, wenn die Bildtrommel ihre ausgewiesene Standzeit erreicht hat.

Sie können folgende Zähler anzeigen lassen:

Zähler	Bedeutung
Druckzähler	Bei jedem Druck einer Seite wird dieser Zähler um eins erhöht.
Scan-Zähler	Bei jedem Einlesen einer Seite wird dieser Zähler um eins erhöht.

Die Zähler können für verschiedene Zwecke vom Händler oder Kunden benutzt werden, z.B. für Gebührenabrechnungen bei Verleih, Feststellung von Serviceintervallen usw. Durch Lagerung (Entladung der Akkus) oder auch Reparaturen, Wechsel der Firmware usw. können die Zähler einen undefinierten Zustand annehmen. Aus diesem Grund sind die Zähler weder dazu gedacht festzustellen, wie alt ein Gerät ist, noch können sie als Beweis herangezogen werden, sonst dürften sie nicht rücksetzbar sein. Vom Hersteller kann nicht garantiert werden, daß die Zähler bei Auslieferung auf Null stehen.

Um die Zählerstände anzeigen zu lassen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          12:06 [FAX]
```

2. Betätigen Sie die *PROGRAMM*-Taste.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *7:ZÄHLER ANZEIGEN*.

```
DRUCKER        000013
               WEITER(>)
```

4. Um den nächsten Zähler anzeigen zu lassen, drücken Sie die Taste NEIN.

```
SCANNER        000010
               WEITER(>)
```

5. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*, das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

Falls die Zähler zu Kontroll- oder Referenzzwecken eingesetzt werden sollen, muß durch einen autorisierten Lieferanten sichergestellt werden, daß die Zähler zu Beginn der Kontrollperiode auf Null stehen.

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen

Zusätzlich zu den Grundfunktionen bietet Ihr Faxgerät noch eine Reihe weiterer nützlicher Funktionen, die in diesem Kapitel näher beschrieben werden. Sie können zum Beispiel Faxnachrichten zeitversetzt senden oder ein Relaisrundsenden starten.

Folgende erweiterte Funktionen stehen zur Verfügung:

- **Zielwahl**: 30 Zielwahltasten können mit Rufnummern belegt werden.
- **Kurzwahl**: Insgesamt 99 Kurzwahlnummern können mit Rufnummern belegt werden.
- **Gruppenwahl**: Die Gruppenwahl ermöglicht es, eine Faxnachricht in einem Vorgang an mehrere Gegenstellen zu übertragen.
- **Rufnummern verketten**: Gespeicherte Rufnummern können zusammengefügt werden.
- **Zeitversetzt Senden**: Ein Dokument kann im Dokumenteneinzug oder im Speicher abgelegt und zu einem späteren Zeitpunkt übertragen werden.
- **Vertrauliche Kommunikation**: Faxnachrichten können durch ein Paßwort geschützt werden.
- **Abrufen**: Dokumente können von einem anderen Faxgerät angefordert werden.
- **Relaisrundsenden**: Faxnachrichten werden an eine Gegenstelle übertragen. Von dort aus werden Sie an andere Gegenstellen weitergeleitet.
- **Dual Access (Doppelter Zugang)**: Während einer Speicherübertragung und während des Empfangs können Sie Faxdokumente für eine Übertragung im Speicher ablegen.
- **Geschlossene Benutzergruppe**: Sie können Ihr Faxgerät so einstelle, daß eine Kommunikation nur noch mit berechtigten Gegenstellen möglich ist.

Zielwahl

Sie können 30 Zielwahltasten mit Rufnummern belegen. Mit Hilfe dieser Funktion brauchen Sie Faxnummern nicht jedesmal einzugeben, sondern können diese mit einem Tastendruck abrufen. Neben der Rufnummer wird der Name des Empfängers und eine alternative Rufnummer abgespeichert. Sollte die angewählte Nummer besetzt sein, so wird Ihr Faxgerät versuchen, die Faxnachricht an die alternative Rufnummer zu übertragen.

Die alternative Rufnummer wird nur beim Stapelsenden verwendet.

Zielwahltaste belegen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          12:33 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie Zielwahltaste *8:NUMMERN ERFASSEN*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
 DRÜCKE (ZW./KW./#)
```

4. Betätigen Sie die Zielwahltaste, der Sie eine Rufnummer zuordnen wollen.

```
 NR=<  FAXNUMMER  >
 TN=<    NAME     >
```

5. Geben Sie die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein.

```
NR=0815 4711
TN=
```

In einer Nebenstellenanlage müssen Sie der Rufnummer eine Amtskennziffer (meist die Null) oder einen Bindestrich voranstellen.
Ein Leerzeichen erzeugen Sie durch Drücken der Zielwahltaste 14 oder 29, eine Wählpause durch Drücken der Zielwahltaste 15 oder 30.

6. Drücken Sie die Taste *START*.

```
NR=0815 4711
TN=_
```

7. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein.

Betätigen Sie die Taste so oft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint. Übernehmen Sie das Zeichen durch Betätigung der NEIN- oder der nächsten Zifferntaste, um weitere Buchstaben einzugeben. Die Zielwahltasten 14/LEERZEICHEN und 29 erzeugen ein Leerzeichen, Sonderzeichen erreichen Sie über die Taste »SONDERZEICHEN«.

```
NR=0815 4711
TN=HASNA
```

8. Drücken Sie die Taste *START*.

```
 NR=< ODER NUMMER >
```

9. Geben Sie eine alternative Rufnummer über das numerische Tastenfeld ein. Falls Sie keine alternative Nummer eingeben möchten, drücken Sie die Taste *START* und fahren mit Schritt 11 fort.

Die alternative Rufnummer wird nur beim Stapelsenden verwendet.

```
 NR=0815 4722
```

10. Drücken Sie die Taste *START*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
 DRÜCKE (ZW./KW./#)
```

11. Falls Sie weitere Zielwahltasten programmieren möchten, wiederholen Sie die Eingabe beginnend mit Punkt 4. Ansonsten drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Zielwahltastenbelegung ändern

Führen Sie die oben beschriebenen Schritte 1 bis 11 aus, um die Belegung einer Zielwahltaste zu ändern. Überschreiben Sie die Rufnummer und den Namen mit den neuen Daten. Sie können die Belegung einer Zielwahltaste löschen, indem Sie die Rufnummer vollständig mit Leerzeichen (*14/LEERZEICHEN* oder *29*) überschreiben und dann die *START*-Taste drücken.

Kurzwahl

Sie können Faxnummern eine zweistellige Kurzwahlnummer zuweisen. Um diese Faxnummer anzuwählen, brauchen Sie dann lediglich die Taste *KURZWAHL* zu drücken und die entsprechende Kurzwahlnummer über das numerische Tastenfeld einzugeben. Insgesamt können 99 Kurzwahlnummern belegt werden. Neben der Faxnummer wird auch der Name der Gegenstelle gespeichert.

Kurzwahlnummer belegen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          12:33 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie Zielwahltaste *8:NUMMERN ERFASSEN*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
 DRÜCKE (ZW./KW./#)
```

4. Drücken Sie die Taste *KURZWAHL*.

```
KURZWAHLNUMMER: [_ ]
  EINGABE 01-99
```

5. Geben Sie die gewünschte Kurzwahlnummer zweistellig über das numerische Tastenfeld ein.

```
 NR=<  FAXNUMMER  >
 TN=<    NAME     >
```

6. Geben Sie die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein.

In einer Nebenstellenanlage müssen Sie der Rufnummer eine Amtskennziffer (meist ist dies die Null) oder einen Bindestrich voranstellen.

Ein Leerzeichen erzeugen Sie durch Drücken der Zielwahltaste 14 / LEERZEICHEN *oder* 29, *eine Wählpause durch Drücken der Zielwahltaste* 15 / PAUSE *oder* 30.

```
NR=0815 4711
TN=
```

7. Drücken Sie die Taste *START*.

```
NR=0815 4711
TN=_
```

8. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein.

Betätigen Sie die Taste so oft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint. Übernehmen Sie das Zeichen durch Betätigung der NEIN- oder der nächsten Zifferntaste, um weitere Buchstaben einzugeben. Die Zielwahltasten 14/LEERZEICHEN und 29 erzeugt ein Leerzeichen.

```
NR=0815 4711
TN=HASNA
```

9. Drücken Sie die Taste *START*.

```
KURZWAHLNUMMER: [_ ]
  EINGABE 01-99
```

10. Falls Sie weitere Kurzwahlnummern belegen möchten, wiederholen Sie die Schritte 5 bis 9. Drücken Sie anderenfalls die Taste *PROGRAMM*.

Kurzwahlnummern-belegung ändern

Führen Sie die Schritte 1 bis 10 aus, um die Belegung einer Kurzwahlnummer zu ändern. Überschreiben Sie die Rufnummer und den Namen mit den neuen Daten. Sie löschen die Belegung einer Kurzwahlnummer, indem Sie die Rufnummer mit Leerzeichen (*14/LEERZEICHEN*) überschreiben und dann die *START*-Taste drücken.

Gruppenwahl

Die Gruppenwahl ermöglicht Ihnen, eine Faxnachricht mit einem Tastendruck an mehrere Gegenstellen zu übertragen. 99 Kurzwahlnummern und 30 Zielwahltasten können zu 20 Gruppen zusammengefaßt werden.

Legen Sie zunächst die gewünschten Kurzwahlnummern und Zielwahltasten fest, um sie anschließend zu Gruppen zusammenzufassen. Die Eingabe von Kurzwahlnummern und Zielwahltasten wird weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben.

Gruppe einrichten

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          12:33 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie Zielwahltaste *8:NUMMERN ERFASSEN*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
 DRÜCKE (ZW./KW./#)
```

4. Drücken Sie die Taste # auf dem numerischen Tastenfeld.

```
GRUPPE EINGEBEN [  ]
  EINGABE 1-20
```

5. Geben Sie die Nummer der gewünschten Gruppe zweistellig über das numerische Tastenfeld ein.

```
#01:ZIEL(E) WÄHLEN
JA(</ZIEL)   NEIN(>)
```

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste gewählt haben.

6. Wählen Sie die gewünschte Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

```
BREITENBACH
JA (<)       NEIN(>)
```

7. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste JA.

```
#01:ZIEL(E) WÄHLEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

8. Falls Sie weitere Nummern eingeben möchten, wiederholen Sie die Schritte 6 und 7.

9. Betätigen Sie dann die Taste NEIN.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
 DRÜCKE (ZW./KW./#)
```

10. Durch Drücken der Taste *PROGRAMM* kehrt das Faxgerät in den Empfangsmodus zurück.

Gruppe wählen

Nachdem Sie Gruppen eingerichtet haben, können Sie diese über die Taste »#« erreichen.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
14/10/92 09:13 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *2:RUNDSENDEN*.

```
SPEICHER-/RUNDSENDEN
 ZIEL(E) AUSWÄHLEN
```

4. Drücken Sie die Taste # auf dem numerischen Tastenfeld.

```
GRUPPE EINGEBEN [_ ]
  EINGABE 1-20
```

An dieser Stelle können Sie noch weitere Gruppen oder auch Zielwahltasten und Kurzwahlnummern anwählen.

5. Geben Sie die Nummer der gewünschten Gruppe über das numerische Tastenfeld ein.

```
 ZIEL(E) AUSWÄHLEN
JA(</ZIEL/#) NEIN(>)
```

6. Drücken Sie die Taste NEIN.

```
SPEICHEREINGABEBER.
JA(<)        NEIN(>)
```

7. Falls Sie Ihre Eingabe anhand eines Speichereingabeberichtes überprüfen wollen, drücken Sie die Taste JA. Wenn Sie keinen Bericht wünschen, drücken Sie die Taste NEIN und fahren mit Schritt 8 fort.

```
      DRUCKEN
```

8. Das Faxgerät zeigt die Meldung

```
 EINLESEN STARTEN ?
JA(START)    NEIN(>)
```

9. Drücken Sie die Taste *START*; das Dokument wird eingelesen und an die gewünschten Gegenstellen übertragen.

Nummer aus einer Gruppe löschen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          12:33 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie Zielwahltaste *8:NUMMERN ERFASSEN*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
 DRÜCKE (ZW./KW./#)
```

4. Drücken Sie die Taste # auf dem numerischen Tastenfeld.

```
GRUPPE EINGEBEN [_ ]
  EINGABE 1-20
```

5. Geben Sie die Nummer der Gruppe ein, aus der Sie eine Nummer löschen wollen.

```
#01:ZIEL(E) WÄHLEN
JA(</ZIEL)   NEIN(>)
```

6. Drücken Sie so oft die Taste JA <, bis die zu löschende Nummer im Anzeigefeld erscheint.

```
BEYERS
JA(<)     LÖSCHEN(>)
```

7. Betätigen Sie die Taste > NEIN.

```
HILLERS
JA(<)     LÖSCHEN(>)
```

Der angezeigte Teilnehmer wird aus der Gruppe gelöscht. Anschließend wird der nächste Teilnehmer der Gruppe angezeigt.

8. Drücken Sie die Taste *STOP*.

```
#01:ZIEL(E) WÄHLEN
JA(</ZIEL)   NEIN(>)
```

9. Betätigen Sie die Taste > NEIN.

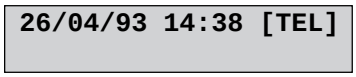
```
EINGABE ZW./KW./GRP.
 DRÜCKE (ZW./KW./#)
```

10. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Rufnummern verketten

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Rufnummern zusammenfügen, die unter Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern gespeichert sind. Die Funktion »Rufnummern verketten« ermöglicht es auch, gespeicherte Rufnummern über die Zifferntasten zu erweitern.

1. Heben Sie den Hörer ab oder drücken Sie die Taste *ABHEBEN*.



2. Legen Sie erst jetzt das zu übertragende Dokument in den Dokumenteneinzug.

3. Wählen Sie den ersten Teil der Rufnummer durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

Die zugehörige Nummer wird gewählt.

4. Nachdem das Gerät gewählt hat, können Sie die Rufnummer erweitern, indem Sie eine Zielwahltaste betätigen oder eine Kurzwahlnummer eingeben. Alternativ dazu können Sie die Rufnummer durch eine Eingabe über das numerische Tastenfeld erweitern. Diese Nummer wird an den ersten Teil »angehängt«.

5. Wenn Sie den Pfeifton des Faxgerätes der Gegenstelle hören, drücken Sie die Taste *START*. Das Dokument wird übertragen.

Zeitversetzt Senden

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Dokumente im Dokumenteneinzug oder im Speicher ablegen, um sie zu einem späteren Zeitpunkt an eine oder mehrere Gegenstellen zu übertragen.

Sie können fünf zeitversetzte Sendungen programmieren.

Der Übertragungsvorgang ist identisch mit der normalen Übertragung. Der einzige Unterschied besteht darin, daß das Dokument erst zu einem späteren Zeitpunkt gesendet wird.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
14/10/92 09:13 [FAX]
   ZIEL WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *1:ZEITVERSETZT SENDEN*.

```
ZEITVERS.SE. [12/04]
JA(<)        NEIN(>)
```

4. Drücken Sie die Taste NEIN.

```
ZEITVERS.SE. [_ /  ]
DATUM EINGEBEN   0-9
```

5. Geben Sie das gewünschte Datum vierstellig ein.

Das Faxgerät kann in einer Zeitspanne von 72 Stunden zeitversetzt senden.

```
ZEITVERS.SE. [13/04]
JA(<)        NEIN(>)
```

6. Drücken Sie die Taste JA.

```
SENDEZEIT:   [_ :  ]
  ZEIT EINGEBEN  0-9
```

7. Geben Sie die Sendezeit über das numerische Tastenfeld vierstellig im 24-Stundenformat ein.

```
SENDEZEIT:   [20:00]
JA(<)        NEIN(>)
```

8. Bestätigen Sie die eingegebene Zeit durch Drücken der Taste JA.

```
RUND-/SPEICHERSENDEN
JA(<)        NEIN(>)
```

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß das Dokument bis zur Übertragung im Speicher abgelegt werden soll.

9. Wenn Sie das Dokument bis zum Zeitpunkt der Übertragung im Speicher ablegen wollen, oder falls das Dokument an mehrere Gegenstellen geschickt werden soll, drücken Sie die Taste JA. Soll das Dokument im Dokumenteneinzug bleiben, drücken Sie die Taste NEIN.

```
RUND-/SPEICHERSENDEN
 ZIEL(E) AUSWÄHLEN
```

Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste ausgewählt haben.

10. Wählen Sie die Gegenstelle durch Eingabe der Rufnummer über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

```
KÜHN
JA(</START)  NEIN(>)
```

11. Drücken Sie die Taste JA.

```
 ZIEL(E) AUSWÄHLEN
JA(</ZIEL/#) NEIN(>)
```

Haben Sie mehrere Gegenstellen gewählt, wird Ihnen an dieser Stelle der Ausdruck eines Speichereingabeberichtes angeboten.

12. Wenn Sie noch weitere Gegenstellen wählen möchten, wiederholen Sie die Punkte 10 und 11.

13. Drücken Sie die Taste NEIN.

```
 EINLESEN STARTEN ?
JA(START)    NEIN(>)
```

14. Drücken Sie die Taste *START*. Das Dokument wird eingelesen und zur gewünschten Zeit an die gewählten Gegenstellen übertragen.

Zeitversetztes Senden abbrechen

Falls Sie ein bereits programmiertes zeitversetztes Senden abbrechen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Das Faxgerät zeigt an, daß ein zeitversetztes Senden programmiert wurde.

```
          03:31 [FAX]
SE-ZEIT>13/04  20:00
```

2. Drücken Sie die Taste *STOP*.

```
 VERBINDUNGSABBRUCH
JA(<)        NEIN(>)
```

3. Betätigen Sie die Taste JA ◀.

```
KÜHN
STOP(<)    WEITER(>)
```

4. Drücken Sie nochmals die Taste JA ◀.

```
       GELÖSCHT
```

5. Das Faxgerät druckt einen Sendebericht und kehrt anschließend in den Empfangsmodus zurück.

Vertrauliche Kommunikation

Sie können eine empfangene Faxnachricht mit Hilfe eines Paßwortes gegen unberechtigten Zugriff schützen. Dabei muß sowohl das sendende als auch das empfangende Gerät über die Funktion »Vertrauliche Kommunikation« verfügen. Um eine vertrauliche Nachricht empfangen zu können, muß zuerst ein Speicherbereich, eine sogenannte Mailbox, reserviert werden. Ihr Faxgerät verfügt über 16 Mailboxen.

Diese Funktion arbeitet nur mit Faxgeräten vom selben Hersteller, die über dieses Leistungsmerkmal verfügen.

In eine Mailbox können mehrere vertrauliche Faxnachrichten empfangen werden, solange genügend freier Speicher zur Verfügung steht.

Die Faxnachricht wird nach dem Ausdruck oder nach zehn Tagen aus dem Speicher gelöscht.

Ihr Faxgerät kann vertraulich senden und vertraulich empfangen.

Vertraulichen Empfang vorbereiten

1. Entfernen Sie gegebenenfalls im Dokumenteneinzug liegende Dokumente.

```
          07:39 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Betätigen Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-5)
```

4. Betätigen Sie die Taste *5* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
5:MAILBOXPASSW.EING.
JA(<)    NEIN(>/1-5)
```

5. Drücken Sie die Taste JA ◀.

```
  MAILBOXNUMMER [_ ]
  EINGABE  1-16
```

6. Geben Sie die gewünschte Mailboxnummer ein.

```
PASSWORT EING.[_   ]
 EINGABE 4-STELLIG
```

Das Paßwort darf nur aus Zahlen bestehen.

7. Geben Sie ein vierstelliges Paßwort über das numerische Tastenfeld ein.

```
PASSWORT EING.[0815]
JA(<)        NEIN(>)
```

8. Bestätigen Sie das Paßwort durch Drücken der Taste JA.

```
MAILBOXNUMMER [_ ]
EINGABE  1-16
```

9. Durch Drücken der Taste *PROGRAMM* kehrt das Faxgerät in den Empfangsmodus zurück. Ihr Faxgerät kann nun vertrauliche Faxnachrichten empfangen.

Vertrauliche Nachricht drucken

Hat Ihr Faxgerät eine vertrauliche Faxnachricht empfangen, wird dies durch einen vertraulichen Empfangsbericht und eine Meldung angezeigt. Drucken Sie die vertrauliche Nachricht wie folgt aus:

Falls beim Empfang der vertraulichen Nachricht der Papiervorrat des Faxgerätes erschöpft ist, wird kein vertraulicher Empfangsbericht gedruckt.

1. Ihr Faxgerät zeigt durch eine Meldung an, daß eine vertrauliche Nachricht empfangen wurde. Desweiteren wurde ein vertraulicher Empfangsbericht ausgedruckt.

```
NACH.IM SPEICH.[FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=092%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *10:NACHRICHT DRUCKEN*.

```
1:AUSDRUCK ERZWINGEN
JA(<)    NEIN(>/1-2)
```

4. Betätigen Sie die Taste NEIN.

```
2:DRUCK VERTR.NACHR.
JA(<)    NEIN(>/1-2)
```

5. Drücken Sie die Taste JA.

```
 MAILBOXNUMMER: [_ ]
 EINGABE  1-16
```

Die Nummer der Mailbox entnehmen Sie dem vertraulichen Empfangsbericht.

6. Geben Sie die Nummer der Mailbox ein.

```
 MAILBOXNUMMER: [01]
JA(<)        NEIN(>)
```

7. Drücken Sie die Taste JA ◁.

```
PASSWORT EING.[_   ]
 EINGABE 4-STELLIG
```

8. Geben Sie das Paßwort über das numerische Tastenfeld ein.

```
PASSWORT EING.[0815]
JA(<)        NEIN(>)
```

9. Drücken Sie die Taste JA ◁.

```
MAILBOXNUMMER = 01
      DRUCKEN
```

10. Nach dem Ausdruck wird das Dokument aus dem Speicher gelöscht. Das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

Vertrauliche Nachricht übertragen

Um eine vertrauliche Nachricht an eine Gegenstelle zu übertragen, gehen Sie wie folgt vor:

Die Gegenstelle muß über die Funktion »Vertraulicher Empfang« verfügen.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
14/10/92 09:13 [FAX]
    ZIEL WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Betätigen Sie die Zielwahltaste *3:VERTRAULICH SENDEN*.

```
 MAILBOXNUMMER: [_ ]
 EINGABE  01-64
```

4. Geben Sie über das numerische Tastenfeld die gewünschte Mailboxnummer zweistellig ein.

Erkundigen Sie sich beim Empfänger, welche Mailboxnummer vorbereitet wurde.

```
 MAILBOXNUMMER: [03]
JA(<)        NEIN(>)
```

5. Drücken Sie die Taste JA ◁.

Eine vertrauliche Faxnachricht kann nur direkt übertragen werden. Eine zeitversetzte Übertragung ist nicht möglich.

```
    ZIEL WÄHLEN
```

6. Wählen Sie den Empfänger durch Eingabe über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste ausgewählt haben.

```
LENZEN
JA(START) NEIN(ZIEL)
```

7. Drücken Sie die Taste *START*, die Faxnachricht wird in die vertrauliche Mailbox der Gegenstelle übertragen.

Abrufen (Polling)

In der Betriebsart »Abrufen« können Dokumente von einem anderen Faxgerät angefordert werden. Das Gerät, das die Dokumente anfordert, befindet sich dabei in der Betriebsart »Empfangsabruf«. Das andere Faxgerät, das die Dokumente an die anfordernde Gegenstelle sendet, arbeitet in der Betriebsart »Sendeabruf«. Die Telefongebühr für die Übertragung trägt die Gegenstelle, welche die Dokumente anfordert.

Ihr Faxgerät kann in den Betriebsarten »Sendeabruf« und »Empfangsabruf« betrieben werden.

Sendeabruf

Um ein Dokument für den Abruf durch ein anderes Faxgerät bereitzustellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
14/10/92 09:13 [FAX]
    ZIEL WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

Ein Sendeabruf aus dem Speicher ist bei diesem Gerät nicht möglich.

3. Betätigen Sie die Zielwahltaste *5:ABRUFEN*.

```
24.02.95 08:40 [FAX]
    ABRUFBEREIT
```

Ein paßwortgeschützter Sendeabruf ist bei diesem Gerät nicht möglich.

4. Das Faxgerät ist nun abrufbereit. Das Gerät kann weiterhin Faxnachrichten empfangen. Wollen Sie eine Faxnachricht senden, müssen Sie den Sendeabruf vorher abbrechen.

Sendeabruf abbrechen

Um einen Sendeabruf abzubrechen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Das Faxgerät befindet sich in der Betriebsart »Sendeabruf«.

```
24.02.95 08:51 [FAX]
    ABRUFBEREIT
```

2. Drücken Sie die Taste *STOP*.

```
 VERBINDUNGSABBRUCH
JA(<)       NEIN(>)
```

3. Betätigen Sie die Taste JA <.

```
    ABRUFBEREIT
STOP(<)   WEITER(>)
```

4. Drücken Sie nochmals die Taste JA.

```
GELÖSCHT
```

5. Das Faxgerät druckt einen Sendebericht.

6. Drücken Sie die Taste *STOP*, um das Dokument aus dem Dokumenteneinzug zu entfernen.

```
VORLAGE ENTFERNEN
```

7. Das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

Empfangsabruf

Mit Hilfe der Funktion »Empfangsabruf« können Sie Faxnachrichten von einem anderen Faxgerät anfordern.

Einige Faxgeräte bieten die Möglichkeit, abzurufende Faxnachrichten durch ein Paßwort zu schützen. Da Ihr Faxgerät nicht über die Paßwortfunktion verfügt, bitten Sie den Teilnehmer der Gegenstelle, die Paßwortfunktion auszuschalten oder das Universalpaßwort **0000** zu benutzen.

Um eine Faxnachricht abzurufen, muß sich diese im Dokumenteneinzug oder im Speicher des Faxgerätes der Gegenstelle befinden. Weiterhin muß das Gerät in der Betriebsart »Sendeabruf« stehen.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

```
07:39 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Betätigen Sie die Zielwahltaste *5:ABRUFEN*.

```
ABRUFEMPFANG
ZIEL WÄHLEN
```

Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle über eine Kurzwahlnummer angewählt haben.

4. Wählen Sie die Gegenstelle durch Eingabe der Nummer über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

```
MÜLLER-AXT
JA(START) NEIN(ZIEL)
```

5. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste *START*.

Das Faxgerät wählt die Gegenstelle an und druckt die Faxnachricht nach dem Empfang aus. Danach kehrt das Faxgerät in den Empfangsmodus zurück.

Relaisrundsenden

Diese Funktion arbeitet nur mit Faxgeräten vom selben Hersteller, die über dieses Leistungsmerkmal verfügen.

Es besteht die Möglichkeit, Nachrichten an eine Gegenstelle zu übertragen und sie von dort aus an ein oder mehrere Faxgeräte weitersenden zu lassen. Zu diesem Zweck müssen beide Geräte mit der Funktion »Relaisrundsenden« ausgestattet sein. Durch diese Funktion wird der Speicherbedarf des sendenden Faxgerätes reduziert und je nach Anwendung können Übertragungskosten eingespart werden.

Das Faxgerät, von dem das Original gesendet wird, nennt man »Sendestation«. Das Faxgerät, das die Faxnachricht weiterleitet, heißt »Relaisstation«. Ihr Faxgerät kann nur als Sendestation eingesetzt werden.

Um ein Relaisrundsenden durchführen zu können, müssen in der Relaisstation Kurzwahlnummern oder Zielwahltasten belegt und zu einer Gruppe zusammengefaßt sein. Die zweistellige Nummer dieser Gruppe müssen Sie vor der Übertragung eingeben. Desweiteren ist die Funktion durch ein Paßwort geschützt. Sind Ihnen die Gruppennummer und das Paßwort nicht bekannt, fragen Sie den Betreiber der Relaisstation.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
14/10/92 09:13 [FAX]
    ZIEL WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *4:RELAISRUNDSENDEN*.

```
RELAISPASSWORT[_   ]
 EINGABE 4-STELLIG
```

4. Geben Sie das Paßwort vierstellig ein.

```
RELAISPASSWORT[0815]
JA(<)        NEIN(>)
```

5. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage durch Drücken der Taste JA ◁.

```
RELAISGRUPPE NR.[_ ]
 EINGABE  01-99
```

6. Geben Sie die Nummer der in der Relaisstation programmierten Gruppe zweistellig ein.

```
RELAISGRUPPE NR.[03]
JA(<)        NEIN(>)
```

7. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste JA ◁.

```
    ZIEL WÄHLEN
```

8. Wählen Sie die Relaisstation über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

```
BRINKMANN
JA(START) NEIN(ZIEL)
```

9. Drücken Sie die Taste *START*.

Kettenrundsendungs-bericht

Nach dem Relaisrundsenden sendet die Relaisstation einen sogenannten »Kettenrundsendungsbericht« an die Gegenstelle, die unter der Kurzwahlnummer 99 Ihres Faxgerätes abgelegt ist. Dies kann auch die Nummer Ihres eigenen Faxgerätes sein.

Dual Access (Doppelter Zugang)

Eine weitere Besonderheit Ihres Faxgerätes ist die Funktion »Dual Access«, die auch unter dem Namen »Doppelter Zugang« bekannt ist. Diese Funktion können Sie nicht ein- oder ausschalten, sie ist immer aktiv.

Während einer Sendung aus dem Speicher oder während des Empfangs können Sie ein Faxdokument in den Dokumenteneinzug einlegen und in den Speicher einlesen lassen. Dadurch werden »Wartezeiten« an Faxgeräten vermieden.

Nachfolgend finden Sie ein Beispiel der Funktion »Dual Access«:

1. Ihr Faxgerät sendet in der Betriebsart »Speichersenden« eine Faxnachricht an eine Gegenstelle A.

```
FA. HIRSCHKÄFER
SENDEN  /  96
```

2. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
   ZIEL WÄHLEN
```

3. Wählen Sie die Gegenstelle B durch Eingabe der Rufnummer über das numerische Tastenfeld, durch Eingabe einer Kurzwahlnummer oder durch Drücken einer Zielwahltaste.

Nach der Eingabe einer Rufnummer über das numerische Tastenfeld müssen Sie die START-Taste drücken.

```
SENDUNG VORBEREITET
```

Das Dokument wird eingelesen.

4. Nachdem das Faxgerät die Übertragung zur Gegenstelle A beendet hat, wird die Gegenstelle B angewählt und das Dokument übertragen.

Geschlossene Benutzergruppe

Nach dem Einschalten der Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« kann Ihr Faxgerät nur noch mit den Gegenstellen kommunizieren, deren Faxnummern unter den Zielwahltasten und Kurzwahlnummern abgespeichert sind.

Auf diese Weise können Sie die Übertragung auf berechtigte Gegenstellen beschränken und sich z.B. gegen unerwünschte Faxwerbung schützen.

Die in der Gegenstelle eingestellte Faxnummer (Kennung) muß mit der in Ihrem Gerät unter der Zielwahltaste/ Kurzwahlnummer eingestellten Faxnummer übereinstimmen.

Es stehen folgende Einstellmöglichkeiten zur Verfügung:

- **AUS**: Die Funktion »Geschlossenen Benutzergruppe« ist ausgeschaltet.
- **EMPF.**: Ein Empfang ist nur von Gegenstellen möglich, deren Faxnummer unter einer Zielwahltaste oder einer Kurzwahlnummer abgelegt ist. Es kann an jede beliebige Gegenstelle gesendet werden.
- **SE/EM**: Das Gerät kann nur mit Gegenstellen kommunizieren (senden und empfangen), deren Faxnummer unter einer Zielwahltaste oder einer Kurzwahlnummer abgelegt ist.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          12:11 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-5)
```

4. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste JA <.

```
FUNKTIONSNUMMER [_ ]
EINGABE   01-17
```

5. Geben Sie die Zahl *06* über das numerische Tastenfeld ein.

```
06:GESCHL.BEN.GRUPPE
[ AUS ]JA(<) NEIN(>)
```

6. Drücken Sie so oft die Taste > NEIN, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist.

```
06:GESCHL.BEN.GRUPPE
[SE/EM]JA(<) NEIN(>)
```

7. Bestätigen Sie durch Drücken der JA < -Taste.

```
07:AUFLÖS./KONTRAST
JA(<)        NEIN(>)
```

8. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*, das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

Kapitel 5: Verbrauchsmaterial

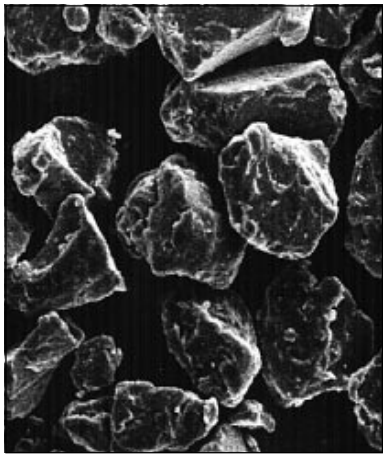
Ihr Faxgerät wurde so konstruiert, daß Wartung und Reinigung auf ein Minimum verringert werden konnten. In der Hauptsache beschränken sich diese auf den Austausch des Verbrauchsmaterials. Sie können den Austausch mit wenigen Handgriffen einfach und sauber selbst ausführen.

Toner

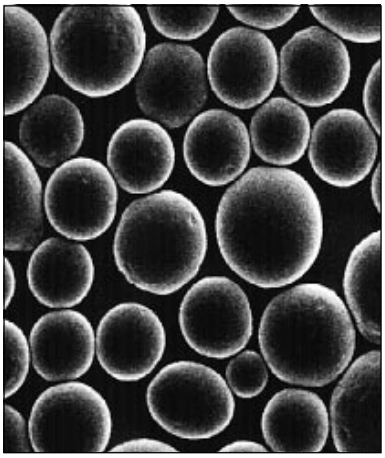
Der auch in der Kopierertechnik bekannte Toner ist ein schwarzes, feinkörniges Pulver, das als »Druckerschwärze« dient. In Ihrem Faxgerät wird ein spezieller, sehr feiner Toner aus annähernd kugelförmigen Körnchen (Polymerisation Spherical Toner) verwendet, der eine gleichmäßige Verteilung und genaue Positionierung der Tonerpartikel auf der Bildtrommel erlaubt. Dadurch ergibt sich eine bessere Druckqualität. Das Verfahren zur Herstellung dieses besonderen Toners wird Polimerisation genannt.

Die Tonerkassette leert sich je nach Schwärzungsgrad der bedruckten Seiten; bei durchschnittlicher »Fahrweise« (Schwärzungsgrad 5%) reicht eine Kassette für bis zu 2.000 Blatt. Diese Zahl verringert sich bei höherem Schwärzungsgrad entsprechend. Der überschüssige Toner auf der Bildtrommel wird dem Tonervorrat wieder zugeführt. So wird die vorhandene Tonermenge bestens genutzt. Der damit verbundene Wegfall eines Toneraufangbehälters bedeutet für Sie eine einfachere Handhabung Ihres Faxgerätes.

Bei der ersten Inbetriebnahme des Faxgerätes verteilt sich ein Teil des Inhalts der ersten Tonerkassette innerhalb der Bildtrommeleinheit. Aus diesem Grund kann das Ersetzen der Tonerkassette beim ersten Mal früher erforderlich sein. Dies gilt auch für die erste Tonerkassette in jeder neuen Bildtrommeleinheit.



Herkömmlicher Toner,
mittlerer Durchmesser 12 µm



Spezieller Kugeltoner
mittlerer Durchmesser 7-9 µm

Hinweis !

Um einen einwandfreien Druckbetrieb sicherzustellen, empfehlen wir ausschließlich den Original-Toner des Herstellers. Sie haben keinerlei Gewährleistung, wenn Sie Toner anderer Hersteller verwenden.

Ein Sensor im Faxgerät reagiert, wenn der Toner aufgebraucht ist. Auf dem Anzeigefeld erscheint die Meldung **TONERMANGEL**. Diese Meldung kann beim Einschalten des Gerätes oder während des Betriebs auftauchen. Wechseln Sie die Tonerkassette in diesem Fall so bald wie möglich aus.

Tonerkassette tauschen

Tauschen Sie die Tonerkassette wie folgt aus:

Vorsicht !

Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich das Druckwerk abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus und klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben.

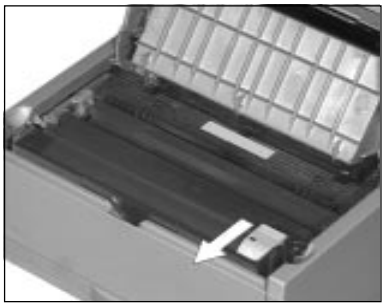
2. Öffnen Sie den Gehäusedeckel, indem Sie die beiden seitlich angebrachten Tasten drücken und den Deckel nach oben klappen.

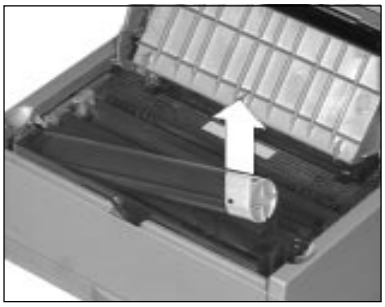
3. Ziehen Sie den blauen Kunststoffhebel auf der rechten Seite der Tonerkassette nach vorne. Die Kassette wird entriegelt.

Achtung !

Verunreinigung durch Toner ist möglich.
Toner sollte nicht auf Haut oder Textilien gelangen.

Verwenden Sie nur kaltes Wasser, um Toner zu entfernen. Bei heißem Wasser kann Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.





4. Heben Sie die alte Kassette aus dem Gerät und legen Sie diese in die Kunststofftüte, die der neuen Tonerkassette beiliegt. Die leere Tonerkassette sollten Sie Ihrem Lieferanten zurückgeben; sie wird einem Recyclingverfahren zugeführt.

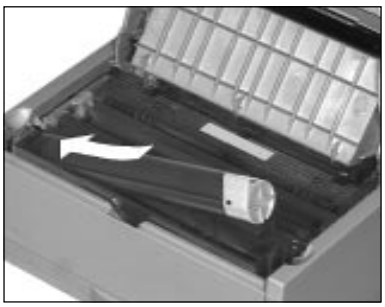
Achtung !

Nicht-Original-Toner kann das Druckwerk beschädigen.
Verwenden Sie nur den Original-Toner des Herstellers.

---

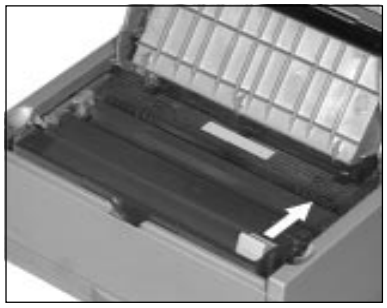
5. Packen Sie die neue Tonerkassette aus. Ein Siegel (Klebefolie) auf der Unterseite verhindert ein Herausrinnen von Tonerpulver. Halten Sie die Kassette waagerecht mit dem Siegel nach oben.

6. Achten Sie darauf, daß die Klebefolie nach oben zeigt und ziehen Sie die Folie vollständig ab. Drehen Sie nun die Tonerkassette vorsichtig herum, so daß die Öffnung nach unten zeigt.



7. Halten Sie die Tonerkassette waagerecht über die Kassettenmulde der Bildtrommeleinheit. Setzen Sie die Tonerkassette in die Mulde ein; die Kassette muß dabei zuerst unter die linke Führung gelegt werden. Richten Sie die Aussparungen an der rechten Seite der Tonerkassette mit den blauen Führungsschienen auf der rechten Seite der Mulde in der Bildtrommeleinheit aus.

8. Schieben Sie nun mit etwas Druck den blauen Hebel am rechten Ende der Tonerkassette nach hinten (zur Rückseite des Faxgerätes). Hierdurch wird die Tonerkassette verriegelt und der Schlitz auf der Unterseite der Kassette geöffnet.



9. Schließen Sie den Gehäusedeckel; die beiden Entriegelungstasten müssen einrasten. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter. Reinigen Sie danach die LED-Zeile wie nachfolgend beschrieben.

LED-Zeile reinigen

Die LED-Zeile belichtet auf der Bildtrommel punktweise die Stellen, an denen Toner aufgenommen werden soll.

Nachdem Sie die Tonerkassette ausgetauscht haben, sollten Sie die LED-Zeile wie nachfolgend beschrieben reinigen, da es sonst zu Schlieren im Ausdruck kommen kann.

Vorsicht !

Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich der Drucker abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

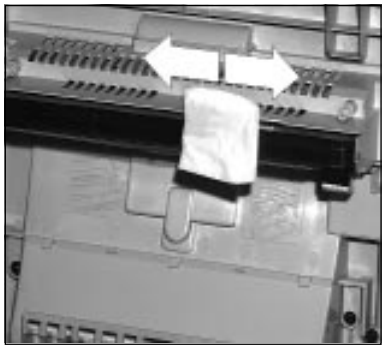
- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus und klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben. Öffnen Sie den Gehäusedeckel, indem Sie die beiden seitlich angebrachten Tasten drücken und den Deckel nach oben klappen. Die LED-Zeile befindet sich auf der Unterseite des Gehäusedeckels.

Achtung !

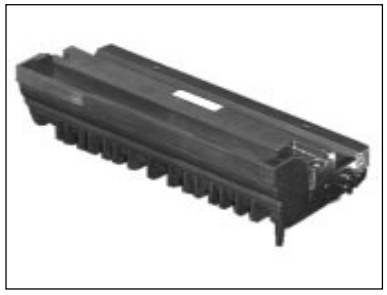
Die LED-Zeile kann durch ungeeignete Reinigungsmittel beschädigt werden.
Verwenden Sie nur die angegebenen Reinigungsmittel.

2. Der neuen Tonerkassette ist ein Reinigungstuch beigepackt. Wischen Sie nun mit diesem Tuch mehrmals leicht über die LED-Zeile.



3. Schließen Sie den Gehäusedeckel; die beiden Entriegelungstasten müssen einrasten. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter.

Die Bildtrommeleinheit



Die Bildtrommeleinheit enthält die lichtempfindliche Bildtrommel des Faxgerätes. Hierbei handelt es sich um eine empfindliche, mit einem organischen Halbleiter beschichtete Walze. Auf diese Walze wird über die LED-Zeile ein Abbild der späteren Druckseite übertragen. Die belichteten Stellen nehmen das Tonerpulver auf, welches danach aufs Papier übertragen und dort fixiert wird.

Es wurden alle Anstrengungen unternommen, die Bildtrommel gegen Beschädigung zu schützen. Dennoch ist es unerläßlich, mit diesem Teil äußerst vorsichtig umzugehen, damit die Funktionsfähigkeit der Oberfläche gewährleistet bleibt.

- Berühren Sie auf keinen Fall die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern und Beschädigungen jeder Art.
- Wegen der Lichtempfindlichkeit sollten Sie die Bildtrommeleinheit höchstens fünf Minuten dem Tageslicht aussetzen und deshalb erst kurz vor dem Einsetzen in das Faxgerät auspacken.

Die Bildtrommel wird zwar nicht aufgebraucht, unterliegt aber Verschleiß und Ermüdung.

Hinweis !

Die Bildtrommel kann nicht gesäubert werden.

Die Ermüdung der Bildtrommel durch die ständige Be- und Entladung und Belichtung ist abhängig vom Verhältnis schwarzer zu weißer Fläche auf dem Blatt (Schwärzungsgrad).

Üblicherweise wird die Lebensdauer einer Bildtrommel für einen Schwärzungsgrad von 5% angegeben. Dies entspricht etwa einer halbvoll geschriebenen Textseite in Normalschrift. Für die Bildtrommeleinheit Ihres Faxgerätes errechnet sich nach diesem Verfahren eine Lebensdauer von bis zu 20.000 Seiten. Danach ist mit einer sichtbaren Abnahme der Qualität zu rechnen.

Bildtrommeleinheit austauschen

Hat die Bildtrommeleinheit ihre ausgewiesene Standzeit erreicht, erscheint im Anzeigefeld des Faxgerätes folgende Meldung:

```
          12:00 [FAX]
TROMMEL WECHSELN
```

Wenn diese Meldung erscheint, sollten Sie die Bildtrommeleinheit bei der nächsten Gelegenheit austauschen. Nachdem Sie die Bildtrommel ausgetauscht haben, müssen Sie den Trommelzähler zurücksetzen. Dies wird weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

Tauschen Sie die Bildtrommeleinheit wie folgt aus:

Vorsicht !

Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich der Drucker abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus, klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben und öffnen Sie den Gehäusedeckel.

Verwenden Sie nur kaltes Wasser, um Toner zu entfernen. Bei heißem Wasser kann Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.

Achtung !

Verunreinigung durch Toner ist möglich.
Toner sollte nicht auf Haut oder Textilien gelangen.

2. Entriegeln Sie die Tonerkassette und heben Sie diese heraus. Legen Sie die Kassette auf eine schmutzunempfindliche Oberfläche oder ein Blatt Papier, da Toner herausrieseln kann.

3. Fassen Sie die Bildtrommeleinheit an der Vorderseite an und heben Sie die Einheit aus dem Faxgerät heraus. Legen Sie die alte Bildtrommeleinheit zunächst zur Seite. Packen Sie die neue Bildtrommeleinheit aus, entfernen Sie die Schaumstoffwalze und das eingelegte weiße Schutzpapier. Bewahren Sie die Walze für einen eventuellen Transport auf. Halten Sie die neue Einheit parallel zur LED-Einheit.

4. Setzen Sie die neue Bildtrommeleinheit von oben in das Faxgerät ein, so daß sie fest und gerade in der vorgesehenen Öffnung liegt. Falls sie sich nicht problemlos einsetzen läßt, nehmen Sie die Einheit heraus und setzen Sie sie erneut ein.

Hinweise zum Einbau der Tonerkassette finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.

5. Setzen Sie die Tonerkassette ein und schließen Sie den Gehäusedeckel, so daß er an beiden Seiten einrastet. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter.

6. Verpacken Sie die alte Bildtrommel und geben Sie diese Ihrem Lieferanten zurück. Der neuen Bildtrommel liegt Verpackungsmaterial bei. Die Bildtrommel wird einem Recyclingverfahren zugeführt.

Trommelzähler zurücksetzen

Hat die Bildtrommeleinheit ihre ausgewiesene Standzeit erreicht, gibt das Faxgerät im Anzeigefeld die Meldung **TROMMEL WECHSELN** aus. Nachdem Sie die Bildtrommeleinheit ausgetauscht haben, müssen Sie den Trommelzähler zurücksetzen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Betätigen Sie die *PROGRAMM*-Taste.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

2. Drücken Sie die Zielwahltaste *7:ZÄHLER ANZEIGEN*.

```
TROMMEL
LÖSCHEN(<) WEITER(>)
```

3. Betätigen Sie die Taste JA ◁.

```
GELÖSCHT
```

4. Nach wenigen Sekunden ist das Faxgerät wieder betriebsbereit. Die Meldung **TROMMEL WECHSELN** wird nicht mehr angezeigt.

Kapitel 6: Probleme und Lösungen

Die meisten der auftretenden Betriebsstörungen lassen sich leicht beheben. Bevor Sie den Kundendienst anrufen, sollten Sie erst anhand der in diesem Kapitel aufgeführten Fehlerbeschreibungen vorgehen. Kleine Störungen können Sie in der Regel leicht und schnell selbst beheben.

Bevor Sie sich an den Kundendienst Ihres Lieferanten wenden, sollten Sie die Hinweise in diesem Kapitel zu Rate ziehen. Auch innerhalb der Gewährleistungsfrist können bei Inanspruchnahme des Kundendienstes Kosten entstehen, wenn der Fehler vom Kunden selbst und wie in diesem Handbuch beschrieben zu beheben ist.

Neben den Hinweisen zur Fehlerbehebung finden Sie in diesem Kapitel die Meldungen des Anzeigefeldes und deren Bedeutung. Weiterhin wird beschrieben, wie Sie einen Papierstau beheben. Schließlich wird genau erläutert, wie das Faxgerät für einen eventuellen Transport verpackt werden muß, damit es keinen Schaden nimmt oder verursacht.

Meldungen des Anzeigefeldes

Zustandsmeldungen

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über die Meldungen, die im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheinen können.

GEHÄUSE OFFEN meldet, daß der Gerätedeckel nicht richtig geschlossen ist. Drücken Sie den Deckel soweit nach unten, bis er einrastet. Erscheint die Meldung weiter, prüfen Sie die Bildtrommeleinheit auf richtigen Sitz und stellen Sie sicher, daß der Gehäusedeckel an beiden Seiten eingerastet ist.

```
        10:49 [FAX]
  GEHÄUSE OFFEN
```

Ein Sensor im Faxgerät reagiert, wenn der Toner aufgebraucht ist. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung **TONERMANGEL**. Diese Meldung kann beim Einschalten des Druckers oder während des Betriebs auftauchen.

Wie Sie die Tonerkassette austauschen, wird in Kapitel 5 beschrieben.

```
  TONERMANGEL [FAX]
TONER NACHFÜLLEN
```

Erscheint die Meldung **KEIN PAPIER** im Anzeigefeld des Faxgerätes, ist der Vorrat der Papierkassette erschöpft. Wie Sie Papier nachfüllen, wird in »Kapitel 2: Normalbetrieb« beschrieben.

```
KEIN PAPIER  [FAX]
PAPIER NACHLEGEN
```

Die Meldung **PAPIERSTAU** weist auf einen Papierstau hin, der beim Einzug oder beim Papiertransport durch das Faxgerät auftreten kann. Wie Sie einen Papierstau beheben, wird weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

```
PAPIERSTAU   [FAX]
PRÜFEN UND "STOP"
```

Wenn die Meldung **TROMMEL WECHSEL** im Anzeigefeld erscheint, hat die Bildtrommel ihre ausgewiesene Standzeit erreicht. In diesem Fall müssen Sie damit rechnen, daß die Qualität der Ausdrucke bald abnimmt. Daher sollten Sie die Bildtrommel bei nächster Gelegenheit austauschen. Wie Sie die Bildtrommel austauschen, wird in Kapitel 5 beschrieben.

```
        09:47 [FAX]
TROMMEL WECHSELN
```

Fehlermeldungen

Folgende Fehlermeldungen sollten im Normalbetrieb nicht auftauchen. Der Vollständigkeit halber sind sie aufgeführt.

```
DRUCKER ALARM 1          DRUCKER ALARM 2
 PRÜFEN UND "STOP"        PRÜFEN UND "STOP"

DRUCKER ALARM 3          DRUCKER ALARM 4
 PRÜFEN UND "STOP"        PRÜFEN UND "STOP"
```

Erscheint eine der oben aufgeführten Meldungen im Anzeigefeld des Faxgerätes, schalten Sie das Gerät aus. Sollte die Meldung beim erneuten Einschalten wieder auftreten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

Fehler

Die Tabellen enthalten sowohl das Fehlerbild als auch mögliche Abhilfe. Die Tabelle ist aufgeteilt in die Gruppen »Allgemeines«, »Übertragung«, »Druckbild« und »Papierverarbeitung«. Stellen Sie fest, in welchem Bereich die Störung vorliegt und beachten Sie die beschriebenen Hinweise.

Allgemeines

Es erscheint keine Anzeige im Anzeigefeld.

Das Faxgerät ist nicht eingeschaltet. Schalten Sie das Faxgerät ein.

Das Netzkabel ist nicht eingesteckt. Stecken Sie es richtig ein.

Das Faxgerät kopiert nicht.

Der Papiervorrat ist erschöpft. Legen Sie geeignetes Papier nach.

Die Kopien sind unsauber. Die Empfänger Ihrer Faxnachricht melden einen unscharfen Ausdruck Ihrer Faxnachricht.

Die Einleseeinheit (Scanner) ist verschmutzt. Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

Übertragung

Es findet kein automatischer Empfang statt.

Das Gerät ist nicht auf automatischen Empfang eingestellt. Schalten Sie das Faxgerät auf automatischen Empfang.

Das Faxgerät ist nicht richtig an das Telefonnetz angeschlossen. Schließen Sie das Gerät richtig an.

Es findet kein Verbindungsaufbau zur Gegenstelle statt.

Die Faxnummer der Gegenstelle wurde falsch eingegeben, es wurde die falsche Zielwahltaste oder die falsche Kurzwahlnummer eingegeben. Geben Sie die Faxnummer der Gegenstelle neu ein.

Es ist das falsche Wahlverfahren eingestellt. Stellen Sie das richtige Wahlverfahren ein.

Ein über die NFN-Dose angeschlossenes Endgerät (Telefon / Anrufbeantworter) funktioniert nicht.

Beachten Sie die Hinweise zum Anschluß des Faxgerätes in »Anhang B: Faxgerät aufstellen« (Abschnitt »Anschlußbuchse«) und in »Anhang E: Zubehör« (Abschnitt »Telefon«).

Es wird keine Verbindung zur Amtsleitung aufgebaut. Das Faxgerät wird in einer Nebenstellenanlage betrieben.

Bei den meisten Nebenstellenanlagen muß vor der eigentlichen Rufnummer eine Kennziffer (meist 0) oder das Zeichen »-« eingegeben werden. Geben Sie vor der Faxnummer die richtige Kennziffer oder das Zeichen »-« ein.

Das Dokument wird eingelesen und übertragen, aber nach der Übertragung erscheint die Meldung "STOP DRÜCKEN" im Anzeigefeld des Faxgerätes.

Während der Übertragung ist eine Störung aufgetreten. Ursache hierfür kann eine Leitungsstörung oder ein fehlerhafter Anschluß des Faxgerätes sein. Senden Sie das Dokument noch einmal. Sollte der Übertragungsfehler ständig auftreten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten oder an den Netzbetreiber.

Die Meldung "STOP DRÜCKEN" erscheint sofort nach dem Einlesen des Dokumentes.

Es konnte keine Verbindung zur Amtsleitung hergestellt werden. Überprüfen Sie, ob die Telefonleitung richtig am Faxgerät und an der Telefondose angeschlossen ist.

Der Verbindungsaufbau dauert zu lange. Das Faxgerät bricht den Wählvorgang ab.

Beim Versenden eines Dokumentes ins Ausland kann es zum Teil sehr lange dauern, bis daß eine Verbindung aufgebaut ist. Wenn das Faxgerät nach einer bestimmten Zeit keinen Antwortton bekommt, wird die Verbindung unterbrochen. Geben Sie in der Rufnummer ein oder mehrere Pausenzeichen ein. Bei jedem Pausenzeichen legt das Faxgerät eine Wählpause ein. Das Pausenzeichen erreichen Sie über die Zielwahltasten *15/PAUSE* und *30*.

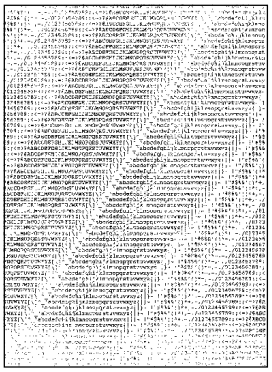
Druckbild

Die Seiten weisen breite, horizontale schwarze Streifen auf.

Die Bildtrommeleinheit war zu lange dem Licht ausgesetzt. Lagern Sie die Bildtrommeleinheit mehrere Stunden in absoluter Dunkelheit. Falls dies nicht hilft, müssen Sie die Bildtrommeleinheit austauschen.

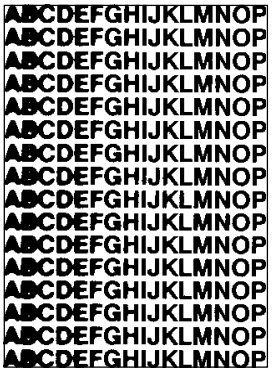
Der Ausdruck wird zunehmend schwächer, die Zeichen wirken unscharf.

Die Tonerkassette ist leer. Wechseln Sie die Tonerkassette.



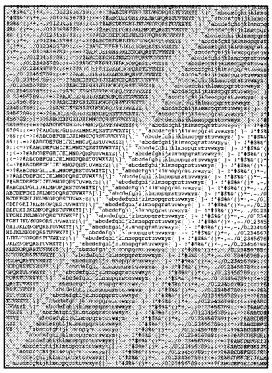
Der Ausdruck wirkt unscharf, Schlieren sind zu sehen.

Die LED-Zeile ist verschmutzt. Reinigen Sie die LED-Zeile mit dem der Tonerkassette beiliegenden Reinigungstuch oder einem flusenfreien, weichen Tuch und Isopropanol (Reinalkohol). **Verwenden Sie keine anderen Reiniger!**

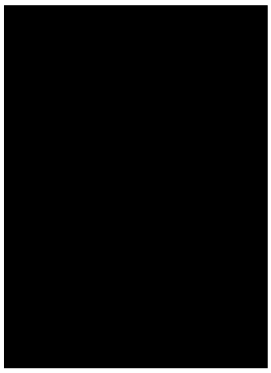


Die Seiten haben einen grauen Hintergrund.

Zu trockenes, stoffaserhaltiges Papier führt dazu, daß durch elektrostatische Ladung Tonerpartikel aufgenommen werden. Steigen Sie auf Kopierpapier um, verwenden Sie einen Luftbefeuchter oder stellen Sie das Faxgerät in eine Umgebung mit normaler Luftfeuchtigkeit.

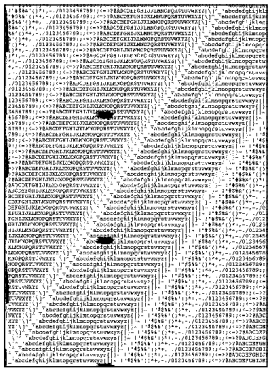


Die ganze Seite wird schwarz ausgedruckt.



Die LED-Einheit, die Bildtrommeleinheit oder die Steuerelektronik ist defekt. Lassen Sie die beschädigte Einheit vom Lieferanten überprüfen.

Auf jeder Seite werden wiederkehrende Markierungen aufgedruckt.

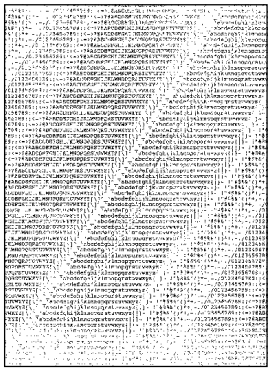


Die Bildtrommel ist verschmutzt. Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

Eine beschädigte Bildtrommeleinheit verursacht wiederkehrende Markierungen durch Unregelmäßigkeiten auf der Oberfläche. Wechseln Sie die Bildtrommeleinheit aus.

Die Transportwalzen sind verschmutzt und verursachen Markierungen. Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

Ein länglicher Bereich mit schwacher Schrift erscheint auf jeder Seite.

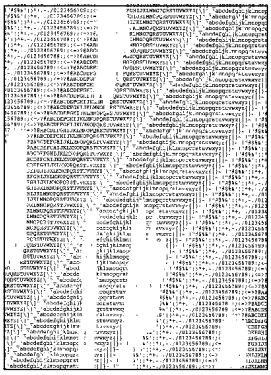


Ausfälle werden durch zu hohen Stoffanteil im Papier verursacht. Wechseln Sie die Papiersorte.

Es tauchen vertikale weiße oder schwache Stellen auf der Druckseite auf. Der Ausdruck wird schwächer.

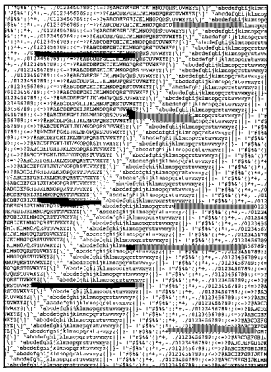
Der Toner ist aufgebraucht und verteilt sich nicht mehr entsprechend. Wechseln Sie die Tonerkassette aus.

Die LED-Zeile ist verschmutzt. Reinigen Sie die LED-Zeile mit dem Reinigungstuch, das der Tonerkassette beiliegt, oder reinigen Sie die LED-Zeile mit einem flusenfreien, weichen Tuch und Isopropanol (Reinalkohol). Verwenden Sie keine anderen Reiniger!



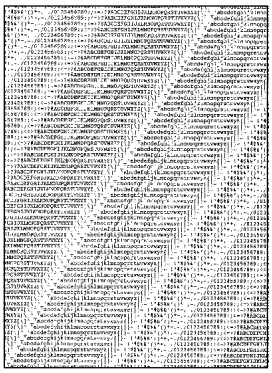
Horizontale schwarze Flecken sind auf der Druckseite zu sehen.

Die Fixiereinheit ist verschmutzt. Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.



Die Ausdrucke weisen vertikale schwarze Linien auf.

Die Bildtrommel ist verkratzt. Wechseln Sie die Bildtrommeleinheit aus.



Leere Seiten werden gedruckt.

Die LED-Einheit oder die Steuerelektronik ist defekt. Lassen Sie die beschädigte Einheit vom Lieferanten überprüfen.

Der Ausdruck ist verzerrt.

Der Papierweg, die LED-Einheit oder die Heizungseinheit können die Ursache sein. Lassen Sie die Einheit überprüfen.

Der Ausdruck wirkt verschmiert oder fleckig.

Die Heizungseinheit ist defekt oder es gibt ein anderes Problem mit der Hardware. Lassen Sie die Einheit überprüfen.

Papierverarbeitung

Papierstau

Die Papierkassette ist zu voll. Beachten Sie beim Füllen der Papierkassette die maximale Füllhöhe.

Das Papier ist zu schwer, zu leicht oder enthält zu viele Stoffanteile. Tauschen Sie das Papier aus. Verwenden Sie nur empfohlene Papiersorten.

Zu glattes Papier bietet nicht genügend Reibung. Verwenden Sie nur empfohlene Papiersorten.

Es wird zu feuchtes oder zu trockenes Papier verwandt, dies ruft Probleme in der Zuführung hervor und führt zu schlechter Druckqualität. Lagern Sie das Papier in Räumen mit durchschnittlicher Luftfeuchtigkeit. Verschließen Sie bereits geöffnete Kartons wieder. Lagern Sie die Papierkassette bei sehr trockener oder feuchter Umgebung über Nacht in einem anderen Raum.

Die ersten und die letzten Blätter eines neuen Papierstapels zerknittern und verkeilen sich.

Entnehmen Sie das erste und letzte Blatt eines neuen Stapels, diese verknittern oft und führen zu Problemen.

Es treten Gerüche auf.

Vordrucke und Klebstoffe, die für die hohen Temperaturen der Fixiereinheit nicht ausgelegt sind, können Gase abgeben. Überprüfen Sie, ob das von Ihnen verwendete Papier den Spezifikationen entspricht und sorgen Sie für eine ausreichende Lüftung.

Papierstau

Wird das Papier beim Einzug oder beim Transport durch das Faxgerät nicht weitertransportiert, erscheint im Anzeigefeld des Gerätes die Meldung **PAPIERSTAU**. Um einen Papierstau beim Einzug zu beheben, gehen Sie folgendermaßen vor:

Ursache für einen Papierstau kann auch eine falsche Einstellung des Konfigurationspunktes 10 »PAPIERFORMAT« sein.

Papierstau beim Einzug

1. Ziehen Sie die Papierkassette aus dem Faxgerät.
2. Entnehmen Sie das nicht transportierte oder falsch eingezogene Blatt
3. Kontrollieren Sie die in der Kassette verbliebenen Blätter, um sicherzustellen, daß sie nicht zerknittert oder unzureichend aufgefächert sind.
4. Setzen Sie die Papierkassette wieder ein.
5. Drücken Sie auf die Taste *STOP*, um dem Faxgerät das Entfernen des fehlerhaften Blattes anzuzeigen.

Papierstau im Druckwerk

Einen Papierstau im Druckwerk beheben Sie wie nachfolgend beschrieben:

1. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben.

Vorsicht !

Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich der Drucker abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

2. Öffnen Sie den Gerätedeckel, indem Sie die beiden seitlich angebrachten Tasten drücken und den Deckel nach oben klappen.

3. Nehmen Sie die Bildtrommeleinheit aus dem Gerät.

4. Entfernen Sie vorsichtig das gestaute Papier aus dem Druckwerk. Ziehen Sie das Blatt entgegen der Transportrichtung des Papiers heraus.

5. Kontrollieren Sie das Kopieausgabefach.

6. Legen Sie die Bildtrommeleinheit wieder in das Gerät.

7. Schließen Sie das Gehäuse des Faxgerätes.

8. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter.

9. Ziehen Sie die Papierkassette aus dem Gerät und sorgen Sie dafür, daß die verbliebenen Blätter nicht zerknittert oder ungenügend aufgefächert sind.

10. Setzen Sie dann die Kassette wieder ein.

11. Betätigen Sie die Taste *STOP*.

Papierstau im Dokumenteneinzug

Sollte ein Dokument beim Einlesen im Dokumenteneinzug hängen bleiben, entfernen Sie es folgendermaßen:

Berühren Sie nicht den hochstehenden Papiersensor.

1. Klappen Sie das Bedienfeld hoch.

2. Entfernen Sie das Dokument.

3. Klappen Sie das Bedienfeld nach unten, bis es einrastet.

Faxgerät für den Transport verpacken

Achtung !

Unsachgemäß verpackte Geräte können beim Transport verunreinigt und beschädigt werden.
Verpacken Sie das Gerät vor einem Transport wie beschrieben.

Hinweis !

Die Bildtrommel muß einschließlich der Tonerkassette vor dem Transport aus dem Faxgerät genommen werden.

Falls Sie das Faxgerät verschicken oder über weitere Strecken transportieren müssen (Versand, Standortwechsel, Reparatur), halten Sie sich an folgende Hinweise, um eine sichere Verpackung des Gerätes zu gewährleisten. Faxgeräte, die nicht dieser Anweisung entsprechend verpackt sind, können während des Transportes beschädigt werden.

Hinweis !

Es wird jegliche Gewährleistung für Faxgeräte abgelehnt, die nicht wie beschrieben verpackt werden.

Aufwendige Reinigungsarbeiten und Reparaturen gehen in diesem Fall zu Ihren Lasten. Verwenden Sie für den Transport die Originalverpackung.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus.
2. Entfernen Sie das Netz- und das Telefonkabel.
3. Entfernen Sie, falls installiert, das Anschlußkabel der Computerschnittstelle.

4. Entfernen Sie das Dokumentenausgabefach.

5. Entfernen Sie, falls installiert, das Telefon mit den zugehörigen Anschlußkabeln.

6. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben.

Vorsicht !

Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich der Drucker abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

7. Entriegeln und öffnen Sie den Gehäusedeckel durch Drücken der beiden seitlich angebrachten Tasten.

8. Klappen Sie den Gehäusedeckel nach oben.

Verwenden Sie nur kaltes Wasser, um Toner zu entfernen. Bei heißem Wasser kann Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.

Achtung !

Verunreinigung durch Toner ist möglich.
Toner sollte nicht auf Haut oder Textilien gelangen.

9. Fassen Sie die Bildtrommeleinheit an der Tonerkassette an und heben Sie die Einheit mit der Tonerkassette aus dem Faxgerät heraus.

10. Verpacken Sie die Bildtrommeleinheit und stellen Sie sicher, daß die Verpackung vollkommen lichtdicht ist. Benutzen Sie die Originalverpackung.

11. Bewahren Sie die verpackte Bildtrommeleinheit an einem sicheren Ort auf.

12. Schließen Sie das Faxgerät und sichern Sie den Deckel mit einem Streifen Klebeband.

13. Packen Sie das Faxgerät in die mitgelieferte Kunststofftüte.

14. Stellen Sie das Faxgerät mit den beiden Styroporeinsätzen in den Originalkarton.

15. Legen Sie die Dokumentenauflage, das Netz- und das Telefonkabel in die Aussparungen im oberen Styroporeinsatz.

16. Schließen Sie den Originalkarton und kleben Sie ihn zu.

17. Sämtliche Zubehörteile müssen einzeln verpackt werden.

Hinweis !

Falls Sie die Bildtrommeleinheit transportieren oder versenden wollen, **so darf sie keinesfalls im Faxgerät bleiben**. Sie muß in jedem Fall extra verpackt werden. Benutzen Sie dafür möglichst die Originalverpackung, da die Bildtrommeleinheit sonst beschädigt werden kann.

Servicecodes

Auf einigen Berichten werden vierstellige Servicecodes abgedruckt. Mit Hilfe dieser Codes kann überprüft werden, ob die Übertragung ordnungsgemäß verlief oder ob ein Fehler aufgetreten ist. Desweiteren kann über den Servicecode eine mögliche Ursache für eine Fehlübertragung ermittelt werden.

Servicecode	Beschreibung
0000	Fehlerfreie Übertragung
*0000	Das Gerät wurde während der Übertragung ausgeschaltet
1080	Stop-Taste wurde gedrückt
10A2	Besetztton wurde empfangen
14A3	Zweiten Wählton nicht erkannt
14C0	Keinen Wählton erkannt
14C1	Keine Amtsleitung erkannt
14C2	Gegenstelle meldet sich nicht
14C3	Wählzeit überschritten
21A0	DIS / DTC-Signal nicht empfangen
21A1	DIS / DTC-Signal fehlerhaft
21A2	DIS / DTC-Signal wurde als Reaktion auf dreimaliges Senden des TCF-Signals empfangen
21A3	Keine Antwort auf dreimaliges Senden des TCF-Signals
21A4	Rückstufung durch FTT nicht möglich
21A5	Reaktion auf TCF-Signal war falsch
21B0	Gegenstelle kann nicht vertraulich empfangen
21B1	Gegenstelle kann kein Relaisrundsenden
21C0	Rufnummer gehört nicht zur geschlossenen Benutzergruppe
22A6	Kein Abrufempfang möglich, da Gegengerät G2-Fax

Servicecode	Beschreibung
22B0	Kein vertrauliches Senden möglich, da Gegengerät G2-Fax
22B1	Kein Relaisrundsenden möglich, da Gegengerät G2-Fax
22B2	Kein Rundsenden möglich, da Gegengerät G2-Fax
29B1	Nicht genügend Speicher für vertraulichen Empfang
29B6	Die beim vertraulichen Empfang angegebene Mailbox ist nicht vorhanden oder nicht geöffnet
39A0	Empfangene Faxnachricht ist nicht fehlerfrei
39A1	Empfangene Faxnachricht ist nicht fehlerfrei
39B0	Speicherüberlauf, die empfangene Faxnachricht konnte nicht im Speicher abgelegt werden
39B1	Speicherüberlauf, die empfangene Faxnachricht konnte nicht im Speicher abgelegt werden
39C0	Decoder Hardwarefehler
39C1	Decoder Hardwarefehler
41A0	Keine Antwort auf die letzten drei Signale
41A3	RTN-Signal als Antwort auf letztes Signal empfangen
41A6	Empfangenes Signal war falsch
41A9	Rückstufung in Phase C nicht möglich
41AA	PIN-Signale als Antwort auf letztes Signal empfangen
41C8	T5 Laufzeitfehler (CCITT ECM)
41CE	Negatives Signal als Antwort auf letztes Signal empfangen (CCITT ECM)
49CC	Antwort auf RNR-Signal war falsch (CCITT ECM)
49CD	Antwort auf RNR-Signal war falsch (CCITT ECM)
49CE	EOR-Q-Signal empfangen (CCITT ECM)

Servicecode	Beschreibung
49DB	CTC-Baudrate falsch (CCITT ECM)
60A0	Rundsenden beendet
6803	DCN-Signal ohne Bildinformation als Antwort auf NSF/DIS-Signal empfangen
68A0	Mehrfachabruf beendet
9080	Stop-Taste wurde gedrückt
9081	T1 Laufzeitfehler
9082	T1 Laufzeitfehler
9083	T1 Laufzeitfehler
9084	Papiervorrat erschöpft
9087	Papierstau im Dokumenteneinzug
9088	Laufzeitfehler
9089	Dokument zu lang
908E	Papierstau
9090	DCN-Signal empfangen
9091	Spannungsfehler wegen fehlender Leitung
90B1	Speicherfehler
90C1	Dokument wurde vor der Übertragung entfernt
90C6	Laufzeitfehler während des Empfangs
90C7	Fehlerprotokoll empfangen
90D0	Encoder Hardwarefehler
90D1	Encoder Hardwarefehler
90D2	Encoder Hardwarefehler
90D3	Hardwarefehler im Übertragungssystem
90D4	Hardwarefehler im Übertragungssystem
90E0	Decoder Hardwarefehler
90E6	Netzspannungsfehler
90F0	Druckwerkfehler (DRUCKER ALARM 2)

Servicecode	Beschreibung
90F1	Lüfterfehler (DRUCKER ALARM 3)
90F2	Heizungsfehler (DRUCKER ALARM 4)
90F3	Falsche Papiergröße
90F4	Gehäusedeckel offen
90F5	Schnittstellenfehler zwischen MCNT- und PIF-Platine oder Druckwerk (DRUCKER ALARM 1)

Kapitel 7: Hinweise und Hilfen

Faxdokumente erstellen

Beachten Sie bei der Dokumentenerstellung folgende Hinweise:

- Nehmen Sie als Dokumentenpapier weißes oder nur schwach eingefärbtes Papier, um einen hohen Kontrast zu erzielen.
- Verwenden Sie Schreibmaschinen oder Drucker, die einen kontrastreichen Ausdruck erzeugen.
- Wenn Sie Seiten aus Büchern, Zeitschriften oder ähnlichen Vorlagen übertragen wollen, fertigen Sie vorher mit Hilfe eines Fotokopierers eine Kopie der zu übertragenden Seite an und verwenden Sie diese anstelle des Originals.
- Haben Sie auf dem Dokument Korrekturflüssigkeit benutzt, lassen Sie diese trocknen, bevor Sie das Dokument übertragen.

Faxdokumente einlesen

Die nachfolgenden Hinweise erleichtern das Einlesen von Dokumenten und beugen einem möglichen Papierstau vor.

Allgemeine Hinweise

- Verwenden Sie unbeschädigtes Papier oder glätten Sie eventuell vorhandene Knicke oder Biegungen im Papier.
- Entfernen Sie Büroklammern, Heftklammern und abnehmbare Aufkleber.
- Vergewissern Sie sich, daß das einzuziehende Papier weitgehend trocken und frei von Flusen oder Staub ist.
- Beachten Sie die Papierspezifikationen in Anhang A.

Mehrseitige Dokumente

Bei der Verarbeitung von mehrseitigen Dokumenten sollten Sie folgende Ratschläge beachten:

- Biegen Sie einen einzulegenden Dokumentenstapel einmal vorwärts und rückwärts, um die einzelnen Blätter voneinander zu lösen.

- Vergewissern Sie sich, daß alle einzuziehenden Seiten eines Stapels die gleiche Größe haben.
- Legen Sie maximal 30 DIN Seiten (A4, Letter oder Legal, 75 g / m^2) in den Dokumenteneinzug.

Übergroße Dokumente

Verwenden Sie einen Kopierer mit Verkleinerungsfunktion, um übergroße Dokumente auf ein lesbares Format zu bringen und anschließend einlesen zu können.

Kleine oder beschädigte Dokumente

Verwenden Sie die Ihrem Faxgerät beiliegende transparente Dokumentenhülle für folgende »Problemfälle«:

- Dokumente dünner als 0,05 mm
- Geknickte oder beschädigte Dokumente
- Beschichtete Dokumente
- Perforierte oder ungleichmäßig zugeschnittene Dokumente
- Dokumente kleiner als die Mindestmaße 148 mm Breite und 128 mm Länge.

Legen Sie das Dokument so in die Dokumentenhülle ein, daß die zu übertragende Seite von der transparenten Seite abgedeckt wird. Legen Sie nun die Dokumentenhülle mit der zu übertragenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug ein.

Hinweise zum Papier

Die besten Druckergebnisse erhalten Sie bei Verwendung von Qualitätspapier, das folgende Grundanforderungen erfüllt:

- Flaches Aufliegen (keine gebogenen oder gekrümmten Kanten)
- Frei von Staubpartikeln
- Genau auf das entsprechende Maß zugeschnitten

Idealerweise sollte das Papier zu 100% aus Zellstoff bzw. aus Stoffaser bestehen.

Die meisten Papiersorten haben eine Ober- und eine Unterseite. Die Oberseite wird meist durch einen Pfeil auf der Papierverpackung angezeigt.

Verwenden Sie keine Papiersorten die ...

- extrem kurze Faserstoffe haben;
- einen hohen Anteil an Harz aufweisen;
- sehr staubhaltig sind;
- verschleißfördernde Füllstoffe enthalten.

Durch schlechte Papierqualität kann die Lebensdauer von Verschleißteilen wie der Bildtrommel erheblich verkürzt werden. Auch ist mit vermehrtem Auftreten von Papierstau zu rechnen. Beste Ergebnisse erhalten Sie bei der Verwendung von Papier, das für LED-/Laserdrucker oder zum Fotokopieren geeignet ist (DIN 19 309 »Papier für Kopierzwecke«). Im allgemeinen gilt: Je glatter die Oberfläche, desto feiner die erreichbare Auflösung.

Beachten Sie die nachfolgenden Papierspezifikationen:

Papiergewicht:	60 bis 90 g / m^2
Stärke:	0,05 bis 0,15 mm
Glätte:	maximal 300 Sheffield

- Farbiges Papier darf nur unter der Voraussetzung verwendet werden, daß es für eine Temperatur bis zu 190° Celsius zugelassen ist.
- Die Farbe auf bereits bedrucktem Papier muß bis zu 190° Celsius widerstehen und darf keine Dämpfe bilden.
- Das Papier soll flach und gerade gelagert werden.
- Das Papier darf keine Löcher oder Ausschnitte haben.

Doppelseitigen Druck vermeiden

Achtung !

Bei doppelseitigem Druck kann sich bereits aufgedruckter Toner lösen. Das Druckwerk kann beschädigt werden. Verwenden Sie nicht die Rückseite einer bedruckten oder kopierten Seite.

Lagerung

Um die Qualität des Papiers zu erhalten, sollten Sie es möglichst flach, trocken und dunkel lagern. Öffnen Sie die Verpackung immer erst kurz vor der Benutzung.

Umweltpapier

Umwelt-Recyclingpapier ist benutzbar, sofern es den allgemeinen Papierspezifikationen und der DIN 19 309 »Papier für Kopierzwekke« entspricht. Mit leichten Qualitätseinbußen durch die allgemein rauhere Beschaffenheit des Papiers ist zu rechnen.

Papierformate

Ihr Faxgerät kann die Papierformate DIN A4, Letter und Legal verarbeiten.

Sie müssen dem Faxgerät das verwendete Papierformat über die Konfigurationspunkte 10 (1. Schacht) und 11 (2. Schacht) mitteilen.

Ist das empfangene Dokument größer als das verfügbare Papierformat, wird es entsprechend verkleinert. Dies gilt auch für das Kopieren von Dokumenten.

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über die Papierformate, die Sie in die Papierkassetten einlegen können:

Papierformat	**Breite**	**Länge**
DIN A4	210 mm	297 mm
Letter	215,9 mm	279,4 mm
Legal 13	215,9 mm	330,2 mm
Legal 14	215,9 mm	355,6 mm

Faxdokumente senden

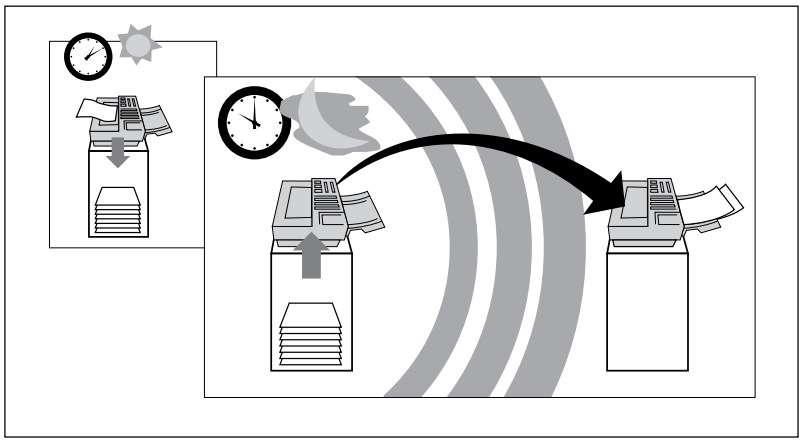
Kostenreduzierung

Um Übertragungskosten zu sparen, sollten Sie keine Vorlagen benutzen, die z. B. nur zu einem Drittel bedruckt oder beschrieben sind. Die Übertragung von weißen Leerflächen, also von Flächen ohne Informationsgehalt, verlängert die Übertragungszeit und erhöht damit auch die Übertragungskosten. Falls Sie sehr kurze Dokumente senden wollen, sollten Sie diese entweder auf einem kleineren Papierformat ausdrucken lassen, den nicht bedruckten Randflächen abschneiden oder kleinere Dokumente, wie z. B. DIN A5, quer in den Dokumenteneinzug legen.

Beachten Sie dabei die weiter vorne in diesem Kapitel beschriebene minimale und maximale Papiergröße.

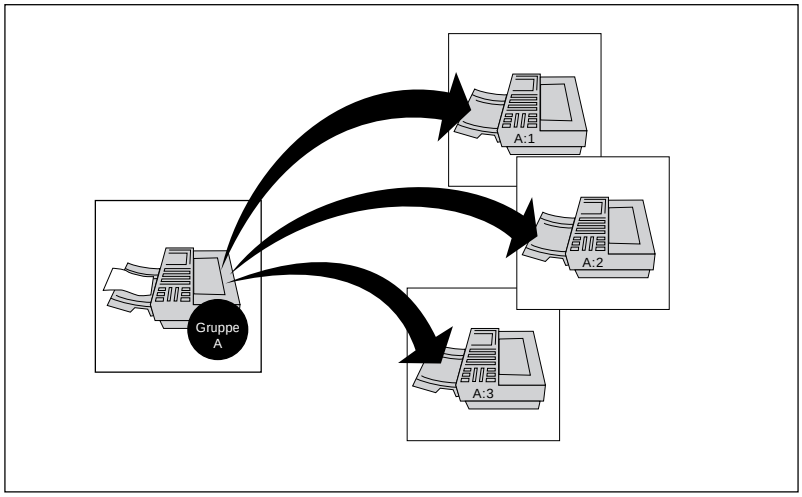
Zeitversetzt Senden

Eine weitere Möglichkeit, Übertragungskosten zu sparen, bietet die Funktion »Zeitversetzt Senden«. Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß Ihre Dokumente zu einer frei wählbaren Uhrzeit, zum Beispiel nachts, von selbst übertragen werden. Auf diese Weise können Sie günstigere Übertragungstarife nutzen.



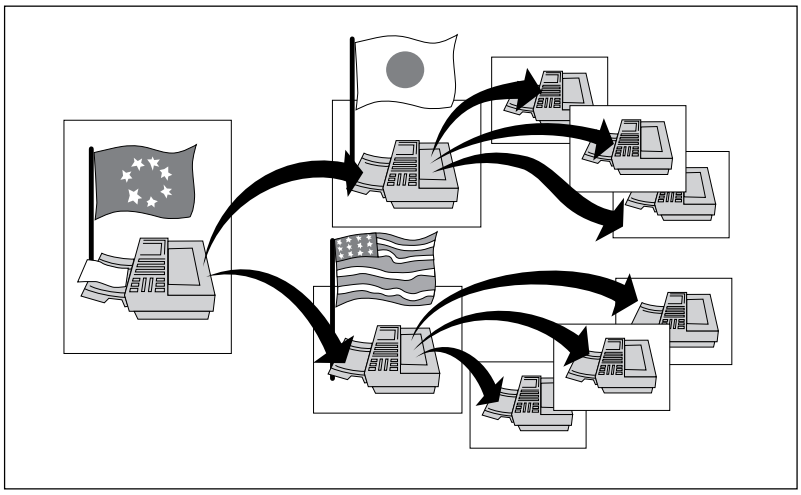
Gruppenwahl

Wenn Sie häufig eine Faxnachricht an mehrere gleiche Gegenstellen senden, können Sie diesen Vorgang mit Hilfe der Gruppenfunktion vereinfachen.



Relaisrundsenden

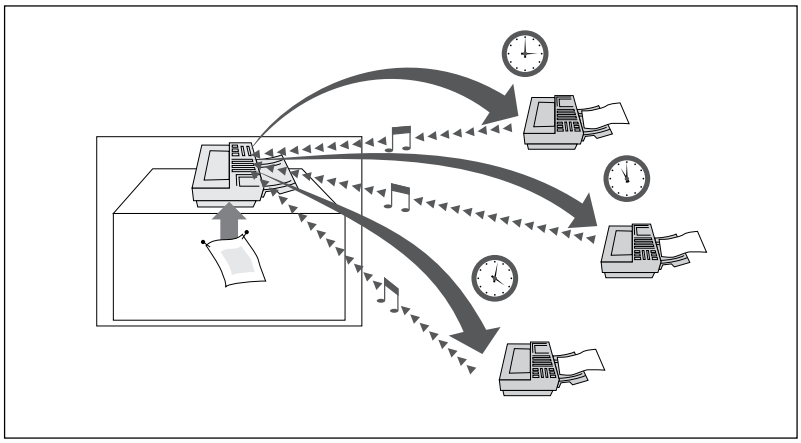
Sie können Faxnachrichten an eine Gegenstelle übertragen und sie von dort aus an ein oder mehrere Faxgeräte weitersenden lassen. Durch diese Funktion wird der Speicherbedarf des sendenden Faxgerätes reduziert und je nach Anwendung können Übertragungskosten eingespart werden.



Abrufen

Sie können ein Dokument im Dokumenteneinzug Ihres Gerätes ablegen und zum Abruf durch andere Faxgeräte bereitstellen. Die Telefongebühr für diese Übertragung wird vom abrufenden Teilnehmer getragen.

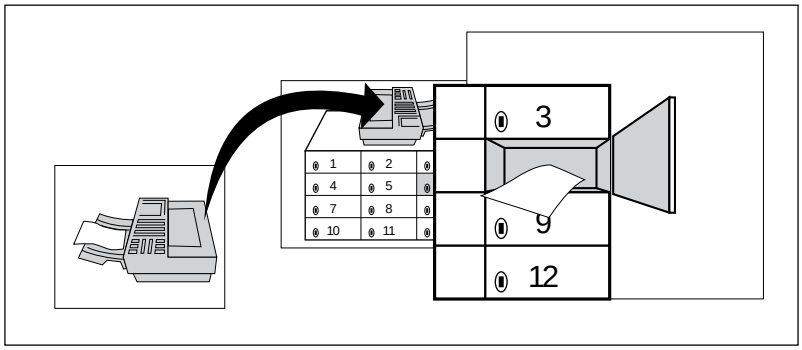
Ihr Faxgerät kann Faxnachrichten zum Abruf bereitstellen und auch selbst Nachrichten von anderen Faxgeräten abrufen.



Vertraulich Senden

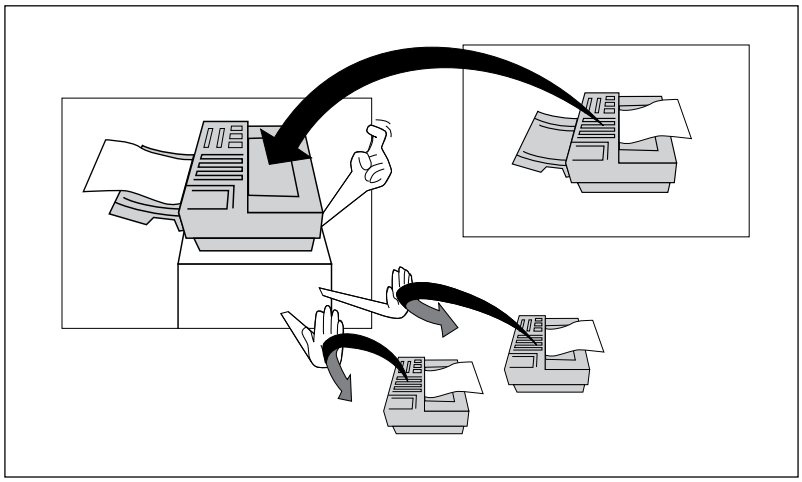
Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Faxnachrichten in die paßwortgeschützte Mailbox einer Gegenstelle übertragen. Zum Ausdruck der Faxnachricht muß in der Gegenstelle das richtige Paßwort eingegeben werden.

Ihr Faxgerät kann sowohl vertraulich senden als auch vertraulich empfangen.



Geschlossene Benutzergruppe

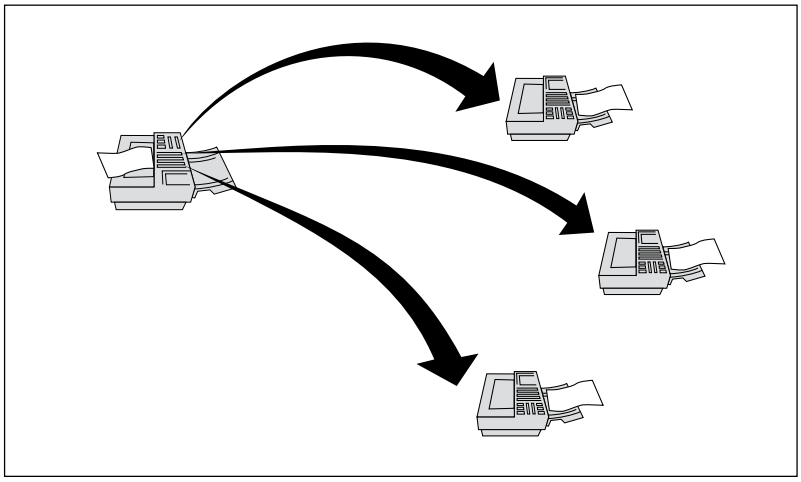
Nach dem Einschalten der Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« kann Ihr Gerät nur noch mit den Gegenstellen kommunizieren, die unter den Kurzwahlnummern und Zielwahltasten gespeichert sind. Auf diese Weise kann nur noch mit berechtigten Gegenstellen kommuniziert werden.



Die Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« wird in »Anhang C: Faxgerät einstellen« beschrieben.

Rundsenden

Wollen Sie ein Dokument an mehrere Gegenstellen senden, können Sie diese Arbeit mit Hilfe der Funktion »Rundsenden« vereinfachen. In diesem Fall wählen Sie die gewünschten Gegenstellen über die Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern aus, Ihr Faxgerät wird das Dokument nacheinander an die gewählten Gegenstellen übertragen.



Anhang A: Technische Daten

Maschine (FX-175)	*OSD Nr. 0324500*	(Bundesrepublik Deutschland)
	OSD Nr. 0324580	(Österreich)
	OSD Nr. 0324560	(Schweiz)
Zulassung	A117378F K117954F A118440F K118456F (siehe auch Typenschild am Faxgerät)	
Gerätetyp	ITU-T G3, Tischfaxgerät	
Druckverfahren	Elektrofotografisches Aufzeichnungsverfahren	
Lichtquelle	LED-Zeile mit 1728 Halbleiterelementen	
Bildtrommel	Organischer Fotoleiter	
Toner	Nichtmagnetischer Einkomponenten-Toner, Bestandteile/CAS: Styrene Acrylic Polymer: 9003-53-6, 25639-21-8, Carbon:1333-86-4, Polypropylene: 9003-07-0, Dye stuff: 109125-51-1, 109125-50-0, 84179-66-8, Additive: 67762-90-7 Ergebnis der Mutagenitätsprüfung mit und ohne metabolischer Aktivierung: negativ (AMES-Test)	
Fixierung	Durch Hitze und Druck	
Druckmaterial	Normalpapier	
Anzeigefeld	LCD-Anzeige mit 2 Zeilen zu je 20 Zeichen	
Betriebsgeräusch	Maximal 55 dBA (Maschinenlärminformationsverordnung 3.GSGV, 18. 01. 1992: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß ISO 7779)	

Elektrische Anschlußwerte

Spannung	230 Volt (+ 8,6 %, - 13 %), 50/60 Hz (+/- 2 %)	
Leistungsaufnahme	Standby:	11 W
	Druck:	350 W
	Nennstrom:	2,2 A

Sicherheitsstandard VDE0878 (Class B)

Gewicht 13 kg

Auflösung

Horizontal	8 Punktelemente (pel) pro mm
Vertikal	3,85 Zeilen pro mm (Standard)
	7,7 Zeilen pro mm (fein)
	15,4 Zeilen pro mm (extra fein)

Übertragung

Kommunikation	Halb-Duplex
Übertragungsgeschwindigkeit	300, 2.400, 4.800, 7.200, 9.600, 14.400 Baud
Kodierung	MH (Modified Huffman), MR (Modified READ), MMR (Modified Modified READ)
Übertragungszeit	7 Sek./ITU-T Nr. 1 Standard Dokument, Standardauflösung
Wahlverfahren	MFV/IWV
Fehlerkorrektur	ECM

Abmessungen

Höhe	245 mm
Breite	330 mm
Tiefe	420 mm

Speicher

Standard	512 KByte RAM
Zubehör	0,5 MByte, 1 MByte oder 2 MByte RAM

Druckpapier

Papierformat	DIN A4, Letter, Legal
Papiervorrat	250 DIN Seiten (75g/m^2, DIN A4, Letter oder Legal) Zweiter Papierschacht (Zubehör): 500 DIN Seiten
Papiergewicht	60 bis 90 g/m^2
Papierdicke	0,08 bis 0,12 mm

Einzulesendes Papier

Dokumenteneinzug	Maximal 30 Seiten bei 75 g / m^2
Mindestbreite	148 mm
Mindestlänge	128 mm
Höchstbreite	216 mm
Höchstlänge	356 mm
Effektive Lesebreite	209 mm
Kopieausgabefach	100 Blatt

Eigenschaften

Funktionen	64 Graustufen Vertrauliche Kommunikation Zeitversetzt Senden Rundsenden (99 Kurzwahlnummern, 30 Zielwahltasten und 5 Direkteingaben) Relaisrundsenden (nur Sendestation) Abrufen Bedienerruf mit Rückrufnachricht Kopieren (Auflösung: 7,7 Zeilen pro mm) Akustische Meldungen Geschlossene Benutzergruppe Alternative Rufnummer Telefonbuchfunktion Empfang ohne Papier, Empfang ohne Toner Permanenter Speicherempfang Dual Access (Doppelter Zugang) Erhöhung der Auflösung beim Ausdruck empfangener Faxnachrichten (3,85 Zeilen pro mm --> 7,7 Zeilen pro mm)
Automatische Wahl	99 Kurzwahlnummern 30 Zielwahltasten Automatische und manuelle Wahlwiederholung Gruppenwahl (20 Gruppen)
Berichte	Sendebericht Statusbericht Netzausfallbericht Konfigurationsbericht Telefonverzeichnis Kettenrundsendungsbericht Vertraulicher Empfangsbericht Rundsendeeingabebericht Rundsendebericht

Umgebungsbedingungen

Relative Luftfeuchtigkeit	20 bis 80 %, nicht kondensierend
Temperatur	10 bis 32° C

Zubehör

0,5 MB Speichererweiterungskarte	*OSD Nr. 0710512*
1 MB Speichererweiterungskarte	*OSD Nr. 0710501*
2 MB Speichererweiterungskarte	*OSD Nr. 0720502*
Handapparat	*OSD Nr. 0710599*
Computerschnittstelle (PC-I/F)	*OSD Nr. 0710550*
Zweiter Papierschacht	*OSD Nr. 0720500*

Zuverlässigkeit /Standzeiten

Bildtrommeleinheit	Standzeit bis zu 20.000 Seiten bei 5% Schwärzungsgrad
Tonerkassette	Standzeit ca. 2.000 Seiten bei 5% Schwärzungsgrad
MTBF	3000 Stunden (Mittlere Zeit zwischen zwei Ausfällen)
MTTR	60 Minuten (Mittlere Reparaturdauer)

Verbrauchsmaterial

Bildtrommeleinheit	*OSD Nr. 1240192*
Tonerkassette	*OSD Nr. 1240190*

Computerschnittstelle

Kommunikation	Halb-Duplex
Übertragungsnormen	CCITT V.27ter, 2400 bit/s, asynchron, Fax CCITT V.27ter, 4800 bit/s, asynchron, Fax CCITT V.29, 7200 bit/s, asynchron, Fax CCITT V.29, 9600 bit/s, asynchron, Fax
Anschlußbuchse Fax	CPU-BUS
Anschlußbuchse	EIA RS-232D-Schnittstelle, 25-Pin, Datenrate max. 19.200 bit/s
Zulassung	Die Computerschnittstelle hat keine eigene Zulassungsnummer; die Zulassung läuft unter der Zulassungsnummer des Faxgerätes.

Anhang B: Faxgerät aufstellen

In diesem Kapitel wird gezeigt, wie Sie Ihr Faxgerät aufstellen und einrichten, so daß Sie es umgehend für Ihre Zwecke einsetzen können.

Hinweise

Beachten Sie folgende Punkte:

Beachten auch die Hinweise auf den ersten Seiten dieses Handbuches.

- Stellen Sie das Faxgerät auf eine ebene und stabile Fläche.
- Decken Sie nicht die Lüftungsschlitze ab.
- Setzen Sie das Gerät keinen extremen Bedingungen wie Feuchtigkeit oder direkter Sonneneinstrahlung aus. Stellen Sie das Faxgerät nicht in die Nähe einer Klimaanlage und vermeiden Sie Standorte, an denen das Gerät größerer Staubeinwirkung ausgesetzt ist.
- Wählen Sie einen Aufstellungsort, an dem die Umgebungstemperatur nicht unter 10° C oder über 32° C liegt.
- Nehmen Sie keinesfalls Eingriffe in das Gerät vor, die nicht in diesem Handbuch beschrieben sind. Bei Betriebsstörungen wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.
- Stellen Sie das Faxgerät möglichst in der Nähe einer Telefon- und einer Netzsteckdose auf.
- Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe anderer elektrischer Geräte auf, um die Einwirkung von Störsignalen zu unterbinden.
- Die Bildtrommeleinheit ist bereits ab Werk eingebaut.
- Zusätzlich benötigen Sie für Fotokopierer geeignetes Papier. Fragen Sie Ihren Lieferanten.
- Packen Sie die Tonerkassette erst aus, wenn dies im Handbuch ausdrücklich beschrieben wird.

Faxgerät auspacken und aufstellen

1. Wählen Sie einen geeigneten Stellplatz für das Faxgerät.
2. Nehmen Sie alle Teile aus dem Transportkarton des Faxgerätes heraus und legen Sie das Zubehör auf einen Tisch.
3. Entfernen Sie das Verpackungsmaterial. Heben Sie das gesamte Verpackungsmaterial auf, damit Sie das Faxgerät im Bedarfsfall sicher transportieren können.

Faxgerät einrichten

Tonerkassette einsetzen

Setzen Sie die Tonerkassette wie folgt ein:

1. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

---

2. An der linken und rechten Vorderseite des Faxgerätes finden Sie je eine abgerundete Entriegelungstaste. Drücken Sie beide Tasten gleichzeitig und klappen Sie den Gehäusedeckel hoch.

Achtung !

Nicht-Original-Toner kann das Druckwerk beschädigen.
Verwenden Sie nur den Original-Toner des Herstellers.

Achtung !

Verunreinigung durch Toner ist möglich.
Toner sollte nicht auf Haut oder Textilien gelangen.

Verwenden Sie nur kaltes Wasser, um Toner zu entfernen. Bei heißem Wasser kann Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.

3. Entfernen Sie die Schaumstoffwalze aus der Kassettenmulde.

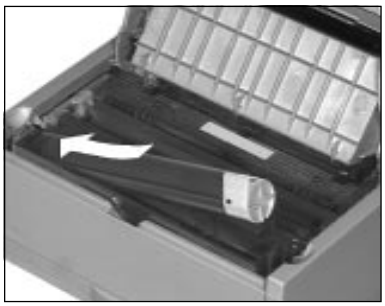
4. Packen Sie die Tonerkassette aus. Ein Siegel (Klebefolie) auf der Unterseite verhindert ein Herausrinnen von Tonerpulver.

5. Halten Sie die Kassette waagerecht mit dem Siegel nach oben.

6. Ziehen Sie die Klebefolie vollständig ab.

7. Drehen Sie nun die Tonerkassette vorsichtig um, die Öffnung zeigt dabei nach unten.

8. Halten Sie die Tonerkassette waagerecht über die Kassettenmulde in der Bildtrommeleinheit. Der blaue Griff muß sich dabei auf der rechten Seite befinden.



9. Setzen Sie die Kassette in die Mulde ein; die Kassette muß zuerst unter die linke seitliche Führung gelegt werden.

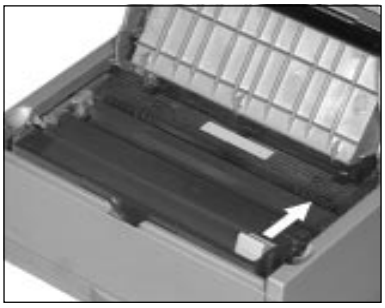
10. Drücken Sie dann die Tonerkassette in die Mulde an der rechten Seite.

11. Schieben Sie mit etwas Druck den blauen Hebel an der rechten Seite der Tonerkassette nach vorne (zur Rückseite des Faxgerätes hin).

Hierdurch wird die Tonerkassette im Faxgerät verriegelt und der Schlitz auf der Unterseite der Kassette geöffnet.

12. Schließen Sie den Gehäusedeckel; die beiden Entriegelungstasten müssen einrasten.

13. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter.



Die Papierkassette

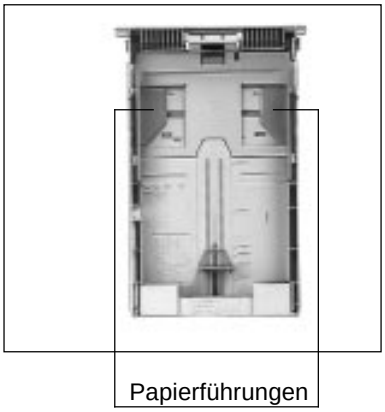
Die Papierkassette mit einem Fassungsvermögen von maximal 250 Blatt à 75 g / m^2 befindet sich im Gehäuseboden des Faxgerätes.

1. Ziehen Sie die Papierkassette ganz aus dem Gerät heraus.

Sie müssen dem Faxgerät das verwendete Papierformat über den Konfigurationspunkt 10 mitteilen. Wie Sie einen Konfigurationspunkt ändern, wird in Anhang C beschrieben.

2. Bevor Sie Papier in die Papierkassette einlegen, sollten Sie den Papierstapel gut durchfächern, so daß die einzelnen Blätter nicht aneinander haften. Verwenden Sie für Fotokopierer geeignetes Papier.

3. Legen Sie das Papier so in die Kassette ein, daß sich die Kanten des Stapels unter den Halteecken der Papierführungen befinden.



4. Schieben Sie die Papierführungen ganz an den Papierstapel heran, um eine exakte Papierführung zu gewährleisten.

Falls Sie Legal-Papier verwenden, müssen Sie die Papierkassette vergrößern, indem Sie das hintere Ende herunterklappen.

5. Schieben Sie auch die hintere Papierführung an das Papier.

6. Setzen Sie die Kassette wieder in die Führungsschienen des Gehäusebodens. Schieben Sie die Kassette ein, bis sie einrastet.

Dokumentenausgabefach

Bringen Sie das Ausgabefach für die Originaldokumente an der Rückseite des Faxgerätes an. Hängen Sie dazu die seitlichen Bohrungen am Ausgabefach in die Stifte an der Rückseite des Faxgerätes ein.

Anschlußbuchsen

An der Rückseite des Faxgerätes befinden sich drei Anschlußbuchsen. Über die obere Buchse verbinden Sie Ihr Faxgerät mit der Anschlußdose der Amtsleitung oder der Nebenstellenanlage. Hinweise dazu finden Sie in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung«.
Die beiden unteren Buchsen werden für den Anschluß des Handapparates (Zubehör) benötigt. Ist der Handapparat (Zubehör) nicht angeschlossen, verbinden Sie die beiden Buchsen mit dem beiliegenden Verbindungskabel. Nun können Sie das Faxgerät zusammen mit weiteren Endgeräten (Telefon / Anrufbeantworter) an eine TAE6-NFN-Dose anschließen.

Möglicherweise ist das Verbindungskabel bei der Auslieferung des Gerätes schon angeschlossen.

Hinweis !

Falls Sie das Verbindungskabel nicht einstecken, wird die Telefonleitung nicht zu nachgeschalteten Endgeräten durchgeschleift.
An die Anschlußbuchsen darf nur der Handapparat (Zubehör) angeschlossen werden. Schließen Sie kein anderes Telefon an, da es sonst zu Fehlfunktionen kommen kann.

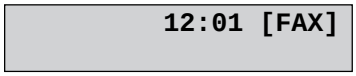
Wollen Sie den Handapparat (Zubehör) anschließen, beachten Sie unbedingt die Hinweise in »Anhang E: Erweiterungen und Zubehör«, Abschnitt »Handapparat«.

Faxgerät anschließen und einschalten

Beachten Sie unbedingt die Sicherheitshinweise auf den ersten Seiten des Handbuches. Der Anschluß des Faxgerätes an das Telefonnetz bzw. eine Nebenstellenanlage wird einschließlich der erforderlichen technischen Informationen in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung« beschrieben.

Bevor Sie Ihr Faxgerät benutzen können, müssen Sie es an das Stromnetz anschließen und einschalten.

1. Vergewissern Sie sich, daß das Faxgerät ausgeschaltet ist.
2. Schließen Sie das Netzkabel an die Buchse auf der Rückseite des Faxgerätes an und stecken Sie das andere Ende des Kabels in eine geerdete Steckdose.
3. Schalten Sie nun mit dem Netzschalter das Faxgerät ein (ON).
4. Nach wenigen Sekunden wechselt das Faxgerät automatisch in den Zustand der Betriebsbereitschaft. Im Anzeigefeld wird die Uhrzeit ausgegeben. Außerdem wird die Standardbetriebsart »Automatischer Empfang« durch das Wort **FAX** angezeigt.



Im nachfolgenden Anhang C wird die Einstellung des Faxgerätes für den Betrieb beschrieben. Die Grundfunktionen und Teile Ihres Faxgerätes werden in Kapitel 1 erläutert. Kapitel 2 beschreibt den Normalbetrieb.

Anhang C: Faxgerät einstellen

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie das Faxgerät Ihren Wünschen entsprechend einstellen.

Datum / Uhrzeit

Wenn Sie ein Dokument in den Dokumenteneinzug legen, zeigt Ihr Faxgerät im Anzeigefeld das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit an. Bei der Erstinstallation müssen Sie diese Werte einstellen:

Es wird davon ausgegangen, daß das Faxgerät wie in Anhang B beschrieben aufgestellt wurde und eingeschaltet ist.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          12:11 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-5)
```

4. Betätigen Sie die Taste *3* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
3:DATUM/ZEIT EING.
JA(<)    NEIN(>/1-5)
```

5. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste JA.

```
  [01.01.94 12:00]
JA(<)    NEIN(>/0-9)
```

6. Geben Sie das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit im 24 - Stundenformat über das numerische Tastenfeld ein.

```
  [10.04.95 14:21]
JA(<)    NEIN(>/0-9)
```

7. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste JA.

8. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Kennungen

Bevor Sie Ihr Faxgerät das erste Mal nutzen, müssen Sie einige Kennungen eingeben. Mit Hilfe der Senderkennung kann die Gegenstelle Ihr Faxgerät identifizieren. Wenn Sie selbst eine Faxnachricht senden, erscheint die Senderkennung der Gegenstelle im Anzeigefeld Ihres Faxgerätes. Auf diese Weise können Sie sofort überprüfen, ob Sie die richtige Gegenstelle angewählt haben. Es werden zwei verschiedene Kennungen eingegeben. Nach der allgemeinen Beschreibung der Kennungen wird deren Eingabe erläutert.

Faxnummer

TSI / CSI: Dies ist die Rufnummer Ihres Faxanschlusses einschließlich der Vorwahl. Beachten Sie folgenden Vorgaben:

Das Faxgerät überträgt TSI und CSI. Die Form des Ausdrucks wird vom Empfänger bestimmt.

- Die Faxnummer beginnt mit dem Zeichen »+«, das über die Taste *BINDESTRICH* eingeben wird. Dieses Zeichen ist zwingend vorgeschrieben.
- Es folgt die Landeskennzahl: Für Deutschland lautet diese *49*. In Österreich geben Sie *43*, in der Schweiz *41* ein. Zwischen dem »+« Zeichen und der Landeskennzahl darf kein anderes Zeichen eingegeben werden.
- Nun kann eine Leerstelle folgen. Dieses Zeichen dient nur der Übersicht, es ist nicht zwingend.
- Bei der nachfolgenden Ortsvorwahl muß die vorangestellte Null weggelassen werden.
- Anschließend kann wiederum eine Leerstelle eingegeben werden. Auch diese Eingabe dient nur der Übersicht, sie ist nicht zwingend.

- Jetzt folgt die Rufnummer. Sollte es sich um die Rufnummer in einer Nebenstellenanlage handeln, kann zwischen Rufnummer und Durchwahl ein Leerzeichen eingegeben werden.

  Beispiel: Rufnummer: Deutschland 0211/123456-789

  Kennung: +49 211 123456 789

Das Gerät ist auch ohne Kennung funktionsfähig. Aufgrund der postalischen Vorschriften müssen Sie dennoch eine Kennung eingeben.

Hinweis !

Um mit dem Faxgerät arbeiten zu können, müssen Sie die Kennung eingeben.

Sendername

Dies ist Ihr Name oder der Namen Ihres Unternehmens. Dieser Name darf maximal 32 Zeichen lang sein. Die Eingabe des Sendernamens ist nicht unbedingt notwendig.

Kennungen eingeben

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          12:11 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-5)
```

4. Drücken Sie die Taste *4* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
4:ABSENDERDATEN
JA(<)    NEIN(>/1-5)
```

5. Betätigen Sie die Taste JA.

```
NR=<   TSI/CSI   >
TN=<  SENDERNAME >
```

Das Zeichen »+« erreichen Sie über die Taste BINDESTRICH, ein Leerzeichen über die Zielwahltasten 14 und 29.

6. Geben Sie die Rufnummer Ihres Faxanschlusses ein. Beachten Sie die Hinweise zum Aufbau der Kennung weiter vorne in diesem Kapitel.

```
NR=+49 1234 567890
TN=
```

7. Drücken Sie auf *START*.

```
NR=+49 815 4711
TN=_
```

Betätigen Sie die Taste so oft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint. Übernehmen Sie das gewählte Zeichen durch Betätigung der NEIN-Taste oder der nächsten Zifferntaste, um weitere Buchstaben einzugeben. Die Zielwahltasten 14/ LEERZEICHEN und 29 erzeugen ein Leerzeichen, Sonderzeichen können Sie über die SONDERZEICHEN-Taste eingeben.

8. Geben Sie den Sendernamen mit Hilfe der Buchstaben auf dem numerischen Tastenfeld ein.

```
NR=+49 815 4711
TN=TIEDE
```

9. Drücken Sie auf *START*.

```
NR=<RÜCKRUFNUMMER >
```

10. Geben Sie eine Rufnummer ein, unter der Sie telefonisch zu erreichen sind.

```
NR=0815 4712
```

Diese Telefonnummer erscheint später auf der Rückrufnachricht. Informationen zu dieser Funktion finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«.

11. Drücken Sie die Taste *START*.

```
4:ABSENDERDATEN
JA(<)    NEIN(>/1-5)
```

12. Durch Drücken der Taste *PROGRAMM* kehrt das Faxgerät in den Empfangsmodus zurück.

Wahlparameter / Nebenstellenanlage

Im nächsten Schritt müssen Sie das Wahlverfahren und andere Wahlparameter einstellen. An dieser Stelle können Sie auch die Änderungen vornehmen, die für den Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage notwendig sind.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          12:11 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-5)
```

4. Drücken Sie die Taste *2* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
2:WAHLPARAMETER
JA(<)    NEIN(>/1-5)
```

5. Betätigen Sie die Taste JA ◁.

```
WAHLWIEDERHOLUNG
[10MAL]JA(<) NEIN(>)
```

6. An dieser Stelle können Sie festlegen, wieviele Wahlwiederholungen Ihr Gerät durchführen soll, falls keine Verbindung zur Gegenstelle hergestellt werden kann. Drücken Sie so oft die Taste NEIN , bis der gewünschte Wert erreicht ist.

```
WAHLWIEDERHOLUNG
[05MAL]JA(<) NEIN(>)
```

7. Betätigen Sie die Taste JA.

```
WAHLWIEDERH. ZEIT
[1MIN ]JA(<) NEIN(>)
```

8. Durch Drücken der NEIN -Taste können Sie die Zeit auswählen, nach der Ihr Faxgerät eine Wahlwiederholung vornehmen soll.

```
WAHLWIEDERH. ZEIT
[2MIN ]JA(<) NEIN(>)
```

9. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit JA.

```
BESETZTTONERKENNUNG
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

Falls Sie sich über diese Einstellung nicht im klaren sind, übernehmen Sie den vorgeschlagenen Wert.

10. Über diesen Punkt können Sie die Besetztton-Erkennung ein- und ausschalten. Betätigen Sie die Taste NEIN, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist.

```
BESETZTTONERKENNUNG
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

11. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste JA.

```
MFV/IWV
[ IWV ]JA(<) NEIN(>)
```

12. Stellen Sie das gewünschte Wahlverfahren durch Drücken der NEIN -Taste ein. Das Impulswahlverfahren (IWV) wird überwiegend an Hauptanschlüssen und gelegentlich in Nebenstellenanlagen verwendet. Das Mehrfrequenzwahlverfahren (MFV) wird meist in Nebenstellenanlagen benutzt.

```
MFV/IWV
[ MFV ]JA(<) NEIN(>)
```

13. Drücken Sie die Taste JA .

```
 NEBENANSCHLUSS
[ AUS ]JA(<) NEIN(>)
```

14. Falls Sie Ihr Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betreiben, drücken Sie an dieser Stelle die Taste NEIN gefolgt von JA . Soll das Gerät an einem Hauptanschluß betrieben werden, drücken Sie sofort auf JA .

```
AMTSANLASSUNG
[ERDE ]JA(<) NEIN(>)
```

15. Betätigen Sie so oft die Taste NEIN , bis die gewünschte Amtsholung erreicht ist.

Beachten Sie die Hinweise in Anhang D und in der Gebrauchsanleitung der Nebenstellenanlage.

```
AMTSANLASSUNG
[NORM.]JA(<) NEIN(>)
```

16. Drücken Sie die Taste JA .

```
AUTOMATISCHER START
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

17. Wird dieser Punkt ausgeschaltet, müssen Sie nach dem Drücken einer Zielwahltaste oder einer Kurzwahlnummer die *START*-Taste betätigen, um die Gegenstelle anzuwählen. Im anderen Fall erfolgt die Wahl automatisch. Drücken Sie so oft die NEIN -Taste, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist.

```
AUTOMATISCHER START
[ AUS ]JA(<) NEIN(>)
```

18. Betätigen Sie die Taste JA.

```
AMTSKENNZIFFER
[0    ]JA(<) NEIN(>)
```

Wird das Faxgerät in einer Unteranlage betrieben, schalten Sie diesen Konfigurationspunkt auf AUS, indem Sie zuerste die Taste NEIN und anschließend mehrfach die Zielwahltaste 14 oder 29 drücken.
Um aus einer Unteranlage eine Verbindung zur Amtsleitung aufzubauen, müssen Sie der Rufnummer alle Amtskennziffern der Nebenstellenanlagen voranstellen. Trennen Sie die Amtskennziffern durch je ein Pausenzeichen (Zielwahltaste 10 und 30). Beachten Sie dies auch bei der Programmierung von Zielwahltasten und Kurzwahlnummern.

19. Wenn Sie Ihr Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betreiben und die Belegung der Amtsleitung über eine Kennziffer erfolgt, müssen Sie die Kennziffer an dieser Stelle eingeben. Wenn Ihr Gerät an einem Hauptanschluß betrieben wird, drücken Sie die Taste JA und fahren mit Punkt 24 fort.

20. Betätigen Sie die Taste NEIN.

```
AMTSKENNZIFFER
[_    ]EING. 4STELL
```

21. Geben Sie die Amtskennziffer über das numerische Tastenfeld ein.

```
AMTSKENNZIFFER
[0_   ]EING. 4STELL
```

22. Betätigen Sie mehrfach die Taste *14/LEERZEICHEN* auf dem Zielwahltastenfeld.

```
AMTSKENNZIFFER
[ 0   ]JA(<) NEIN(>)
```

23. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste JA.

```
2:WAHLPARAMETER
JA(<)    NEIN(>/1-5)
```

24. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Weitere Informationen zum Betrieb des Faxgerätes in einer Nebenstellenanlage finden Sie in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung«. An dieser Stelle wird auch der gemeinsame Betrieb mit einem Anrufbeantworter erläutert.

Weitere Funktionen

Zusätzlich zu den oben erläuterten Programmiermöglichkeiten verfügt Ihr Faxgerät über eine Reihe weiterer Funktionen und Einstellmöglichkeiten.

Funktion einstellen

Alle Funktionen, die vom Anwender freigegeben und verändert werden können, sind mit einer Funktionsnummer versehen. Diese Nummer können Sie dem Konfigurationsbericht oder der Aufstellung weiter hinten in diesem Kapitel entnehmen. Wie Sie einen Konfigurationsbericht drucken, wird in »Kapitel 3: Berichte« beschrieben.

Nachfolgend wird am Beispiel der Funktion »Sendebericht« die Freigabe einer Funktion beschrieben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          12:11 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-5)
```

4. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste JA.

```
FUNKTIONSNUMMER [_ ]
EINGABE   01-17
```

5. Geben Sie die Zahl *01* über das numerische Tastenfeld ein.

```
01:SENDEBERICHT
[ AUS ]JA(<) NEIN(>)
```

6. Drücken Sie die Taste NEIN, um die Einstellung zu ändern.

```
01:SENDEBERICHT
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

7. Bestätigen Sie durch Drücken der JA -Taste.

```
02:RUNDSENDEBERICHT
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

8. Durch Drücken der Taste *PROGRAMM* kehrt das Faxgerät in den Empfangsmodus zurück. Die Funktion »Sendebericht« ist jetzt eingestellt.

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der weiterführenden Funktionen und Einstellungen. Hinter der Bezeichnung der Funktion finden Sie in Klammern die zugehörige Servicenummer.

- SENDEBERICHT (01): Mit diesem Menüpunkt bestimmen Sie, ob das Faxgerät nach jeder Übertragung einen Sendebericht drucken soll.
- RUNDSENDEBERICHT (02): Nach Freigabe dieser Funktion druckt Ihr Faxgerät nach jedem Rundsenden einen Rundsendebericht aus.
- ABSENDERDATEN (03): Über diesen Punkt legen Sie fest, ob Ihr Faxgerät die Senderkennung der Gegenstelle auf dem empfangenen Faxdokument drucken soll.
- MONITOR LAUTST. (04): Beim Verbindungsaufbau zu einer Gegenstelle können Sie über den eingebauten Lautsprecher Übertragungssignale hören. Mit Hilfe der Funktion »Monitor Lautstärke« können Sie die Lautstärke dieser Mithörfunktion einstellen. Mögliche Werte sind **LAUT**, **LEISE** und **AUS**.
- FERNDIAGNOSE (05): Soll an Ihrem Faxgerät eine Ferndiagnose durchgeführt werden, müssen Sie diese Funktion freigeben.
- GESCHL.BEN.GRUPPE (06): Ihr Faxgerät kann so eingestellt werden, daß Faxnachrichten nur an die unter Zielwahltasten und Kurzwahlnummern gespeicherten Gegenstellen gesendet, bzw. von diesen empfangen werden können.

Wählen Sie die Einstellung **EMPF.**, können Sie Faxnachrichten an beliebige Gegenstellen senden, allerdings nur von den Gegenstellen empfangen, die auf Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern gespeichert sind. Beim Wert **S/E** kann nur an die oben genannten Gegenstellen gesendet, bzw. von diesen empfangen werden.

- AUFLÖS./KONTRAST (07): Mit Hilfe dieses Punktes können Sie die Grundeinstellung für die Auflösung und den Kontrast einstellen. Standardmäßig stehen beide Punkte auf **NORMAL**. Um einen dieser Punkte zu ändern, wählen Sie die Servicenummer 07 an, und stellen Sie die gewünschte Auflösung und den gewünschten Kontrast mit Hilfe der Taste NEIN ein. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste JA.
- TEL/FAX UMSCHALT. (08): In der Betriebsart **T/F** erkennt das Faxgerät selbständig, ob es sich bei dem Anruf um ein Telefongespräch oder um eine Faxnachricht handelt. Bei einem Telefongespräch reagiert das Faxgerät zunächst nicht und das Telefon klingelt. Wird der Hörer nicht abgehoben, schaltet das Gerät nach einer bestimmten Zeit in den automatischen Empfangsmodus. Diese Zeit können Sie über diesen Konfigurationspunkt einstellen. Mögliche Werte sind **20SEK** und **35SEK**.
- LAUTST.TASTENPIEP (09): Bei jedem Tastendruck wird ein Piepton über den eingebauten Lautsprecher ausgegeben. Über diesen Menüpunkt können Sie die Lautstärke dieses Pieptons einstellen. Dieser Konfigurationspunkt beeinflußt auch die Lautstärke der akustischen Meldungen.
- PAPIERFORMAT (10): Über diesen Punkt müssen Sie dem Faxgerät das Format des verwendeten Druckpapiers mitteilen. Sie können Papier der Formate **DIN A4**, **Letter** und **Legal** verwenden.
- 2.PAPIERKASSETTE (11): Über diesen Punkt müssen Sie dem Faxgerät das Format des verwendeten Druckpapiers in der zweiten Papierkassette mitteilen. Sie können Papier der Formate **DIN A4**, **Letter** und **Legal** verwenden.

Dieser Konfigurationspunkt erscheint nur, wenn der zweite Papierschacht instelliert ist.

- SPRACHE AUSWÄHLEN (12): Über diesen Punkt legen Sie fest, in welcher Sprache die Meldungen im Anzeigefeld ausgegeben werden sollen. Es stehen die Sprachen **DEUTSCH** und **ENGLISCH** zur Verfügung.

- LAUTST. KLINGEL (13): Über diesen Punkt können Sie einstellen, ob Ihr Faxgerät bei einem eingehenden Telefonanruf klingeln soll. Haben Sie das Faxgerät zusammen mit einem herkömmlichen Telefon an eine TAE6-NFN-Dose angeschlossen, können Sie diesen Punkt ausschaltet, da bereits das Telefon ein Klingelsignal ausgiebt.
- FERNEMPFANG (14): Mit Hilfe dieses Konfigurationspunktes können Sie Ihr Faxgerät so einstellen, daß Sie in der Betriebsart »Manueller Empfang« den Empfang einer Faxnachricht von einem externen Telefon (z.B. schnurloses Telefon) aus starten können. Wenn das Telefon klingelt, heben Sie zunächst den Hörer ab oder schalten das schnurlose Telefon ein. Wenn Sie den Pfeifton eines Faxgerätes hören, drücken Sie auf dem numerischen Tastenfeld des Telefons die über diesen Konfigurationspunkt eingestellte Ziffernfolge und legen anschließend auf. Daraufhin empfängt Ihr Faxgerät die Faxnachricht. Mögliche Ziffernfolgen sind **11**, **22**, **33**, **44**, **55**, **66**, **77**, **88** und **99**.

Um diese Funktion nutzen zu können, muß das Telefon auf das Mehrfrequenzwahlverfahren eingestellt sein.

- RUFBEANTWORTUNG (15): Über diesen Punkt stellen Sie ein, wieviele Klingelsignale oder welche Zeit das Faxgerät warten soll, bevor es auf einen eingehenden Telefonanruf reagieren soll.
- SPEICHER/STAPEL (16): Mit diesem Konfigurationspunkt können Sie bestimmen, ob das Faxgerät in der Grundeinstellung ein Stapel- oder ein Speichersenden durchführen soll. Informationen zu diesen beiden Betriebsarten finden Sie in Kapitel 2.
- ZIELWAHLPARAMETER (17): Sie können für jede Zielwahltaste den Übertragungsparameter **ECHOSCHUTZ** einstellen:

1. Wählen Sie den Konfigurationspunkt 17 an.

```
17:ZIELTASTENPARAM.
JA(ZW.)      NEIN(>)
```

2. Betätigen Sie die Zielwahltaste, deren Übertragungsparameter Sie einstellen möchten.

```
     ECHOSCHUTZ
[ AUS ]JA(<) NEIN(>)
```

3. Über diesen Punkt können Sie den Echoschutz einstellen. Betätigen Sie so oft die NEIN-Taste, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist.

```
     ECHOSCHUTZ
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

4. Drücken Sie die Taste JA.

```
17:ZIELTASTENPARAM.
JA(ZW.)     NEIN(>)
```

5. Durch Drücken der Taste *PROGRAMM* kehrt das Faxgerät in den Empfangsmodus zurück.

Empfangsmodus

Der eingestellte Empfangsmodus bestimmt, wie Ihr Faxgerät eingehende Anrufe handhaben soll. Es stehen sechs Einstellmöglichkeiten zur Verfügung.

Manueller Empfangsmodus **(TEL)**

Der manuelle Empfangsmodus bietet sich an, wenn das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer gemeinsamen Leitung angeschlossen ist und die meisten empfangenen Anrufe Telefongespräche sind. Wird ein Anruf registriert, klingelt lediglich das Telefon, das Faxgerät reagiert nicht. Wenn Sie den Hörer abheben und den Pfeifton eines anderen Faxgerätes hören, drücken Sie die Taste *START* am Bedienfeld des Faxgerätes und legen den Hörer wieder auf. Die ankommende Faxnachricht wird empfangen. Der manuelle Empfangsmodus wird durch **TEL** im Anzeigefeld angezeigt.

*Die Anzeige **TEL** erscheint auch, wenn ein Dokument im Dokumenteneinzug liegt. Das Faxgerät ist dann nicht empfangsbereit.*

Automatischer Empfangsmodus **(FAX)**

Im automatischen Empfangsmodus geht das Faxgerät davon aus, daß es sich bei allen empfangenen Anrufen um Faxnachrichten handelt. Der automatische Empfangsmodus bietet sich an, wenn das Faxgerät an einer eigenen Amtsleitung angeschlossen ist. Angedeutet wird der automatische Empfangsmodus durch das Wort **FAX** im Anzeigefeld.

TAD/FAX Umschaltung **(TAD)**

Beachten Sie auch die Informationen in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung«.

In der Betriebsart **TAD** können Sie Ihr Faxgerät zusammen mit einem Anrufbeantworter an eine Amtsleitung anschließen. Bei einem eingehenden Anruf erkennt das Faxgerät automatisch, ob es sich um eine Faxnachricht oder um ein Telefongespräch handelt. Dementsprechend schalten sich das Faxgerät oder der Anrufbeantworter ein.

TEL/FAX Umschaltung **(T/F)**

In dieser Betriebsart erkennt das Faxgerät automatisch, ob es sich bei dem eingehenden Anruf um eine Faxnachricht oder ein Telefongespräch handelt. Bei einer Faxnachricht schaltet das Gerät in den automatischen Empfangsmodus und druckt die Nachricht nach dem Empfang aus. Wird ein Telefongespräch erkannt, schaltet das Faxgerät in den Telefonmodus und das Telefon klingelt.

PC-Modus **(P/C)**

Die Betriebsart »PC-Modus« wird benötigt, wenn Sie Ihr Faxgerät über die Computerschnittstelle (Zubehör) an einen Rechner anschließen. Sie können diese Betriebsart nur einstellen, wenn die Computerschnittstelle eingebaut ist.

Speicherempfang **(MEM)**

In dieser Betriebsart werden empfangene Faxnachrichten im Speicher abgelegt und erst nach dem Umschalten in eine andere Betriebsart gedruckt.

Empfangsmodus einstellen

Im Anzeigefeld des Faxgerätes wird der aktuelle Empfangsmodus angezeigt. Drücken Sie so oft die Taste *AUTOM. EMPFANG*, bis der gewünschte Empfangsmodus im Anzeigefeld erscheint.

```
        14:15 [P/C]
PC-INTERFACE MODUS
```

```
        14:15 [MEM]
SPEICHEREMPFANG
```

Faxgerät anmelden

Die nachfolgenden Hinweise gelten nur für Faxgeräte, die im Bereich der Deutschen Telekom AG betrieben werden:

Ihr Faxgerät ist ein Gerät der Gruppe 3, das den Empfehlungen des ITU und den Richtlinien für Telefax-Endeinrichtungen der Deutschen Telekom AG entspricht. Anhand der in Anhang A abgedruckten Zulassungsnummern wird bestätigt, daß das Faxgerät für den Telefaxdienst der Deutschen Telekom AG als Gerät der Kategorie B zugelassen ist.

Anforderungen

Für die Anschaltung des Faxgerätes an das Telefonnetz der Deutschen Telekom AG müssen bestimmte Anforderungen erfüllt werden, die von der Deutschen Telekom AG in entsprechenden Richtlinien genau festgelegt sind.

Sollten Sie die Anschaltung an das Netz selber vornehmen, so achten Sie darauf, daß die betreffenden Vorschriften und Richtlinien der Deutschen Telekom AG eingehalten werden. Beachten Sie, daß sich diese Vorschriften im Laufe der Zeit ändern können.

Qualitätsprüfung

Vor der Benutzung einer Telefax-Endeinrichtung müssen Sie die »Registrierungs- und Testvorlage für den Telefaxdienst der Telekom« an die Deutsche Telekom AG faxen, auch wenn der Anschluß mit Abschlußeinrichtung bzw. Anschaltdose bereits vorhanden sein sollte.

Die Testvorlage ist bei den Postdienststellen erhältlich; sie liegt auch dem Telefax-Verzeichnis der Deutschen Telekom AG bei.

Tragen Sie Ihre Anschrift und vollständige Telefaxnummer Ihres Fernkopieres ein. Die BZT-Zulassungsnummer finden Sie auf der Rückseite Ihres Faxgerätes. Schicken Sie diese Testvorlage per Telefax an die Postbehörde. Benutzen Sie die Auflösung »Standard«. Die Rufnummer ist auf dem Formular vermerkt.

Beachten Sie die Hinweise auf der Rückseite der Registrierungsvorlage.

Bevor Sie die Testvorlage an die Deutsche Telekom AG faxen, müssen Sie die Kennung eingeben. Nähere Angaben zur Eingabe der Kennung finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.

Vom Telefax-Center für Qualitätsprüfungen erhalten Sie umgehend die Benutzungsfreigabe für die Teilnahme am Telefaxdienst - ebenfalls per Telefax.

Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung

In diesem Kapitel wird auch beschrieben, wie Sie das Faxgerät in Österreich und in der Schweiz anschließen.

Dieses Kapitel beschreibt den Anschluß Ihres Faxgerätes an das Telefonnetz der Deutschen Telekom AG oder eine Nebenstellenanlage. Ausgangspunkt einer Nutzung des Telefonnetzes ist die von der Post oder vom Lieferanten Ihrer Nebenstellenanlage installierte Anschlußdose.

Diese Dose darf keinesfalls geöffnet oder anderweitig manipuliert werden.

Änderungen an einer Anschlußdose darf nur der jeweilige Netzbetreiber oder ein vom Netzbetreiber autorisiertes Unternehmen durchführen. In der Bundesrepublik Deutschland ist dies die Deutsche Telekom AG oder der Lieferant Ihrer Nebenstellenanlage.

Wenden Sie sich bei Problemen an Ihren Lieferanten oder an die Deutsche Telekom AG. Beachten Sie, daß ein falscher Anschluß des Faxgerätes Störungen zur Folge haben kann.

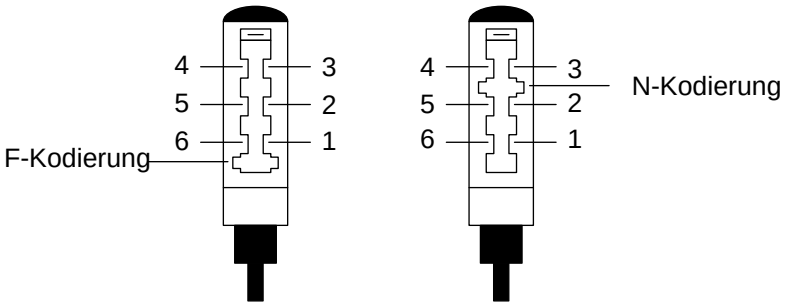
Nachfolgend werden die Anschlußdosen beschrieben, die in der Bundesrepublik Deutschland zum Einsatz kommen. Spezielle Dosen für den Betrieb in Österreich und der Schweiz finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

TAE6-Dose

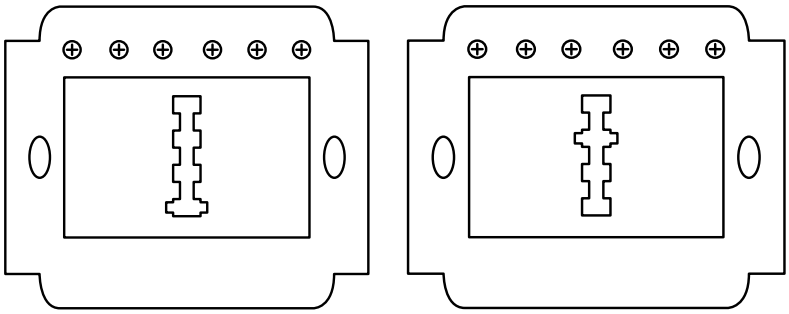
Eine Abbildung der TAE6-NFN-Dose finden Sie auf Seite D-5.

Standard ist zur Zeit die TAE6-Dose (Telekommunikations-Anschlußeinheit) mit der NFN-Kodierung. Gelegentlich werden auch ältere Standards, wie z.B. VDo (Fernmelde-Verbindungsdose) oder ADo4 bzw. ADo8 (Fernmelde-Anschlußdose), angetroffen. Falls Ihr Telefonanschluß über eine dieser Anschlußdosen verfügt, sollten Sie diese von der Deutschen Telekom AG austauschen lassen.

Bei der TAE6-Dose unterscheidet man zwei Kodierungen. Die F-Kodierung wird für den Anschluß eines Telefons (Fernsprechapparat), die N-Kodierung für Zusatzgeräte wie Anrufbeantworter oder Faxgeräte (Nicht-Fernsprechapparat) benötigt. Die Stecker sind durch seitliche Stege kodiert. Bei der F-Kodierung befindet sich der Steg unten, bei der N-Kodierung oben am Stecker. Die zugehörigen Buchsen verfügen über entsprechende Schlitze. Stecker mit F-Kodierung passen nicht in Anschlußdosen mit N-Kodierung und umgekehrt.



TAE6-F-Stecker TAE6-N-Stecker



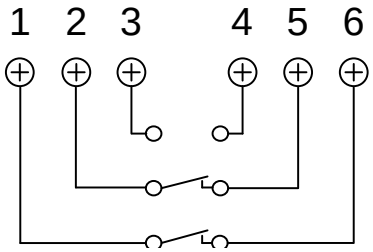
TAF6-F-Dose TAE6-N-Dose

Alle TAE6-Dosen verfügen über sechs Schrauben zum Anschluß der Amtsleitung.

Die Bedeutungen der einzelnen Anschlußdrähte entnehmen Sie der nachfolgenden Aufstellung.

Anschluß	**Bedeutung**
1 (La)	Amtsleitung (a-Ader)
2 (Lb)	Amtsleitung (b-Ader)
3 (W)	Wecker / Schaltkontakt
4 (E)	Erdkontakt für Nebenstellenanlagen
5 (b2)	Weiterführung der Amtsleitung Lb
6 (a2)	Weiterführung der Amtsleitung La

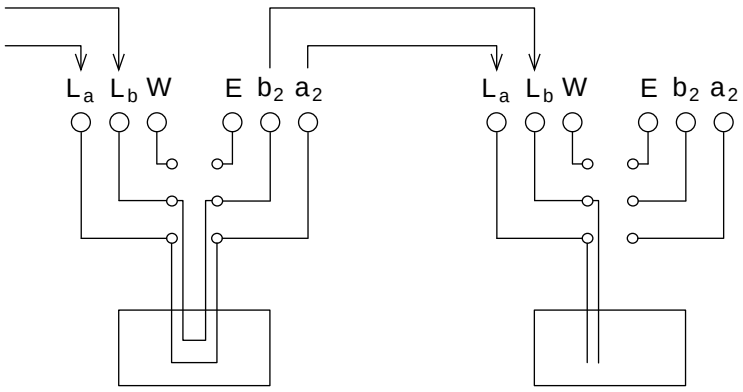
Bei einer nicht belegten TAE6-Dose sind die Anschlußpunkte 1 und 6 sowie 2 und 5 jeweils untereinander verbunden. Auf diese Weise können mehrere Anschlußdosen hintereinander geschaltet werden, die Leitungen werden bis zur letzten Dose durchgeschleift.



Wird ein Stecker in die Anschlußdose gesteckt, so wird die Leitung unterbrochen und auf das angeschlossene Gerät geschaltet.

Beim Anschluß eines Faxgerätes wird die Leitung zur nächsten Anschlußdose durchgeschleift. Der Anschluß eines Telefons dagegen unterbricht die Verbindung.

Soll ein Faxgerät gemeinsam mit einem Telefon an eine Amtsleitung angeschlossen werden, muß der Telefonanschluß (F-Kodierung) der letzte Anschluß sein.



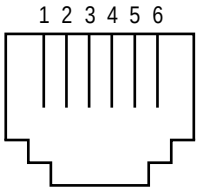
TAE6-N-Dose mit angeschlossenem Faxgerät

TAE6-F-Dose mit angeschlossenem Telefon

Anschlußbelegung

Entnehmen Sie der nachfolgenden Abbildung die Belegung des Leitungsanschlusses Ihres Faxgerätes (Ansicht von hinten):

1 Wecker / Schaltkontakt
2 Weiterführung Lb
3 Amtsleitung La
4 Amtsleitung Lb
5 Weiterführung La
6 Erdkontakt



Weitere Anschlußdosen

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der gängigen Telefon-Anschlußdosen. Zu jeder Dose ist beschrieben, wie Sie Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon anschließen.

TAE6-F-Dose

Lassen Sie die Anschlußdose gegen eine TAE6-NFN-Dose umtauschen oder benutzen Sie den nachfolgend beschriebenen TAE6-F-NFN-Adapter.

TAE6-Adapter F-NFN

Dieser Adapter wird benötigt, um ein N- und ein F-kodiertes Endgerät an einer F-kodierten Anschlußdose zu betreiben.

Über die TAE6-NFN-Dose können Sie problemlos Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon an eine Amtsleitung anschließen. Diese Anschlußdose stellt den zur Zeit gängigen Standard dar.

TAE6-NFN-Dose

Eine TAE6-NFF-Dose wird benutzt, wenn an einer Anschlußdose zwei Amtsleitungen zur Verfügung gestellt werden sollen. An eine Amtsleitung kann ein Telefon, an die andere ein Telefon und ein Faxgerät angeschlossen werden.

TAE6-NFF-Dose

Um Ihr Faxgerät an einer Western-Dose betreiben zu können, benötigen Sie ein spezielles Anschlußkabel. Dieses Kabel erhalten Sie beim Lieferanten Ihrer Nebenstellenanlage. Es ist auch eine Umrüstung auf die TAE6-NFN-Norm möglich.

Western-Dose

ADo4-Dose

Eine ADo4-Dose muß in jedem Fall gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

ADo8-Dose

Für ADo8-Dosen sind Adapter auf die TAE6-Norm erhältlich. Besser ist ein Austausch gegen eine TAE6-NFN-Dose.

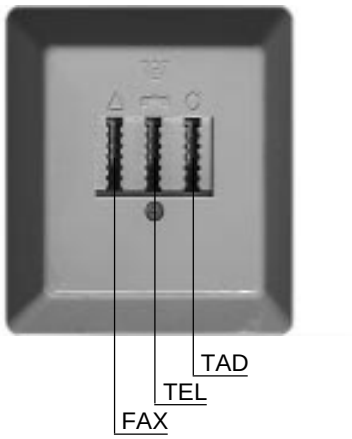
Stv-Dose

Die Steckverbinder-Dose muß gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

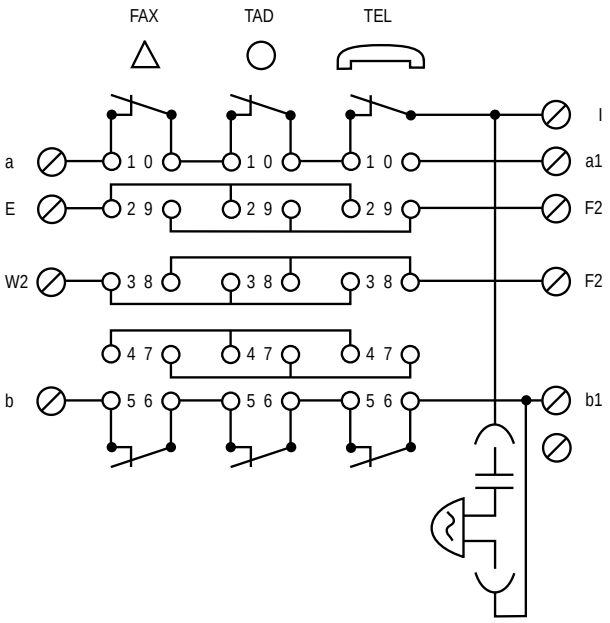
Anschlußdosen für Österreich und die Schweiz

Nachfolgend finden Sie Abbildungen der zur Zeit gängigen Anschlußdosen in Österreich und der Schweiz.

Über die TDO-Fernmeldesteckdose können Sie problemlos Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon und einem Anrufbeantworter an eine Amtsleitung anschließen. Diese Anschlußdose stellt den zur Zeit gängigen Standard dar. Beachten Sie beim Anschluß die Symbole auf der Anschlußdose: Das Dreieck steht für das Faxgerät, der Kreis für den Anrufbeantworter und der Telefonhörer für das Telefon.



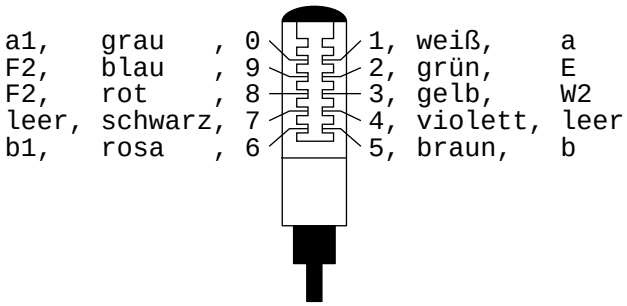
TDO-Fernmeldesteckdose (Österreich)



Innenbeschaltung der TDO-Fernmeldesteckdose (Österreich)

TST-Stecker (Österreich)

In der nachfolgenden Abbildung finden Sie den TST-Stecker mit seiner Anschlußbelegung.

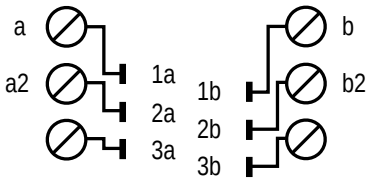


Die Anschlußdrähte sind wie folgt belegt:

Anschluß	Bedeutung
1 (a)	Amtsleitung (a-Ader)
2 (E)	Erdkontakt für Nebenstellenanlagen
3 (W2)	Wecker / Schaltkontakt
4	nicht belegt
5 (b)	Amtsleitung (b-Ader)
6 (b1)	Weiterführung der Amtsleitung b
7	nicht belegt
8 (F2)	Parallel-Leitung
9 (F2)	Parallel-Leitung
0 (a1)	Weiterführung der Amtsleitung a

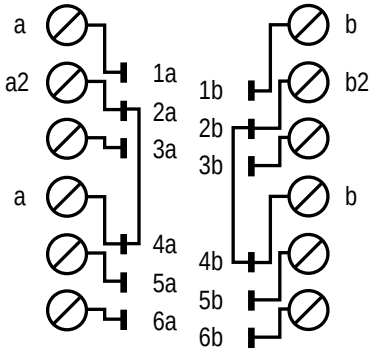
T+T83-Steckdose A6 (Schweiz)

Über diese Anschlußdose (R10111-06-WST der Fa. Reichle De-Massari) können Sie ein Faxgerät oder ein Telefon anschließen.



T+T83-Steckdose grün/ grau (seriell) A12 (Schweiz)

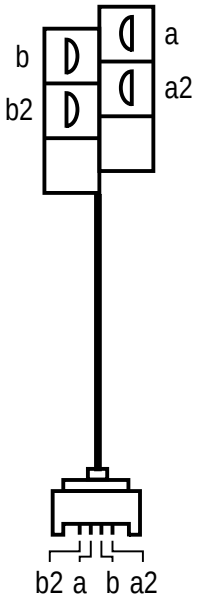
Über diese Anschlußdose (R10112-12-WST der Fa. Reichle De-Massari) können Sie ein Faxgerät zusammen mit einem Telefon oder einem Anrufbeantworter an einer Amtsleitung betreiben.



T+T-Anschlußkabel (Schweiz)

In der Abbildung finden Sie die Belegung des T+T-Anschlußkabels (AK90-USA, R10276-250 der Fa. Reichle De-Massari)

T+T-Stecker: Kontaktseite



Western-Stecker: Vorderansicht

Faxgerät anschließen

Deutschland

Bei der nachfolgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, daß die benutzte Telefondose der TAE6-Norm entspricht.

1. Stellen Sie sicher, daß das Faxgerät ausgeschaltet ist.
2. Nehmen Sie das Telefonkabel aus der Verpackung.
3. An einem Ende des Telefonkabels befindet sich ein kleiner Stekker. Verbinden Sie diesen Western-Stecker mit der oberen Anschlußbuchse an der Rückseite des Faxgerätes.

Verwenden Sie bei einer NFN-Dose die linke Buchse.

4. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein N-kodierter TAE6-Stecker. Stecken Sie diesen in die N-kodierte Buchse der TAE6-Dose.
5. Schalten Sie das Faxgerät wieder ein.

Österreich

Bei der nachfolgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, daß die benutzte Telefondose der TDO-Norm entspricht.

1. Stellen Sie sicher, daß das Faxgerät ausgeschaltet ist.
2. Nehmen Sie das Telefonkabel aus der Verpackung.
3. An einem Ende des Telefonkabels befindet sich ein kleiner Stekker. Verbinden Sie diesen Western-Stecker mit der oberen Anschlußbuchse an der Rückseite des Faxgerätes.
4. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein TDO-Stecker. Stecken Sie diesen in die linke Buchse der TDO-Dose.
5. Schalten Sie das Faxgerät wieder ein.

Schweiz

Bei der nachfolgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, daß die benutzte Telefondose der T+T-Norm entspricht.

1. Stellen Sie sicher, daß das Faxgerät ausgeschaltet ist.
2. Nehmen Sie das Telefonkabel aus der Verpackung.
3. An einem Ende des Telefonkabels befindet sich ein kleiner Stekker. Verbinden Sie diesen Western-Stecker mit der oberen Anschlußbuchse an der Rückseite des Faxgerätes.

Bei einer A12-Dose verwenden Sie die obere Buchse.

4. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein T+T-Stekker. Stecken Sie diesen in die Buchse der T+T83-Steckdose.

5. Schalten Sie das Faxgerät wieder ein.

Anschluß an eine Nebenstellenanlage

Der Anschluß des Faxgerätes an eine Nebenstellenanlage entspricht dem oben beschriebenen direkten Anschluß an die Amtsleitung.

Da die Hersteller von Nebenstellenanlagen in der Wahl des Besetztzeichens völlig frei von Vorschriften sind, erfolgt bei diesem Faxgerät keine Besetzttonerkennung in Nebenstellenanlagen.

Beachten Sie, daß beim Betrieb vieler Nebenstellenanlagen der Rufnummer des Empfängers eine Kennziffer vorangestellt werden muß, oder zur Amtsholung die Erde- oder Flashfunktion verwandt wird. Die Einstellung der Amtsholung wird in »Anhang C: Faxgerät einstellen« beschrieben.

Beachten Sie bei der Anwahl der Gegenstelle über eine Nebenstellenanlage folgende Hinweise:

- Anwahl über Kennziffer: Die im Menüpunkt »Wahlparameter« eingegebene Amtskennziffer muß der Rufnummer vorangestellt werden. Nach der Wahl dieser Kennziffer erfolgt eine Pause und das Faxgerät wartet auf den Amtston. Nachdem dieser Ton erkannt wurde, wählt das Gerät die eingegebene Rufnummer. Beachten Sie, daß Sie auch bei der Programmierung von Zielwahltasten und Kurzwahlnummern der eigentlichen Rufnummer die Amtskennziffer voranstellen müssen.

Die Einstellung der Wahlparameter wird in »Anhang C: Faxgerät einstellen« erläutert.

Beispiel:	Amtsholung	normal
	Amtskennziffer	0
	Rufnummer	0123 45678
	Eingabe	**00123 45678**

- Anwahl über Erde oder Flash: Stellen Sie im Menüpunkt »Wahlparameter« die Amtskennziffer auf »AUS«, der eigentlichen Rufnummer müssen Sie das Zeichen »-« voranstellen. Nach der Wahl dieses Zeichens erfolgt eine Pause und das Faxgerät wartet auf den Amtston. Nachdem dieser Ton erkannt wurde, wählt das Gerät die eingegebene Rufnummer. Beachten Sie, daß Sie auch bei der Programmierung von Zielwahltasten und Kurzwahlnummern der eigentlichen Rufnummer das Zeichen »-« voranstellen müssen.

Die Einstellung der Wahlparameter wird in »Anhang C: Faxgerät einstellen« erläutert.

Beispiel:	Amtsholung	Erde oder Flash
	Amtskennziffer	AUS
	Rufnummer	0123 45678
	Eingabe	**-0123 45678**

Weitervermittlung in einer Nebenstellenanlage

Innerhalb einer Nebenstellenanlage ist es möglich, einen eingehenden Anruf weiter zu vermitteln. Dabei ist es gleichgültig, ob es sich bei dem Anruf um ein Telefongespräch oder eine Faxnachricht handelt. Um diese Funktion nutzen zu können, müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

Informationen zum Betrieb des Faxgerätes in einer Nebenstellenanlage finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.

- Das Faxgerät wird in einer Nebenstellenanlage betrieben und ist dementsprechend eingestellt.
- In der Nebenstellenanlage muß die Erd- oder die Flashfunktion aktiviert sein.
- Es muß eine der drei Betriebsarten »Manueller Empfang« (**TEL**), »TEL/FAX Umschaltung« (**T/F**) oder »TAD/FAX Umschaltung« (**TAD**) eingestellt sein.

Wie Sie zwischen zwei Gesprächsteilnehmern wechseln (=makeln) hängt von der Funktionsweise Ihrer Telefonanlage ab. In der Regel wird ein Wechseln durch erneutes Drücken der Taste BINDESTRICH erreicht.

Gehen Sie zum Gebrauch der Funktion »Weitervermittlung in einer Nebenstellenanlage« wie folgt vor:

1. Wenn das im Faxgerät integrierte Telefon klingelt, heben Sie den Hörer ab.
2. Betätigen Sie die Taste *BINDESTRICH* am Faxgerät. Dadurch wird das Faxgerät in »Rückfrage« gehalten. Sie hören jetzt den Freiton Ihrer Nebenstellenanlage.
3. Wählen Sie die Rufnummer, zu der Sie das Gespräch weitervermitteln wollen.
4. Wenn sich der Teilnehmer der gewählten Rufnummer (Person oder Faxgerät) meldet, legen Sie den Hörer Ihres Faxgerätes auf. Sie haben nun das Gespräch weitervermittelt.
5. Falls sich der gewählte Teilnehmer nicht meldet, können Sie den Anruf durch erneutes Drücken der Taste *BINDESTRICH* zu Ihrem Faxgerät zurückholen.

Anschluß mit einem Anrufbeantworter

Wenn Sie Ihr Faxgerät zusammen mit einem Anrufbeantworter an einer Amtsleitung betreiben wollen, müssen Sie folgende Punkte beachten:

Die TAE6-NFN- und die TDO-Dose werden weiter vorne beschrieben.

- Das Faxgerät muß an einer TAE6-NFN-Dose (Deutschland) bzw. TDO-Fernmeldesteckdose (Österreich) betrieben werden.

Die linke Anschlußbuchse ist bei der deutschen TAE6-NFN-Dose N-kodiert.

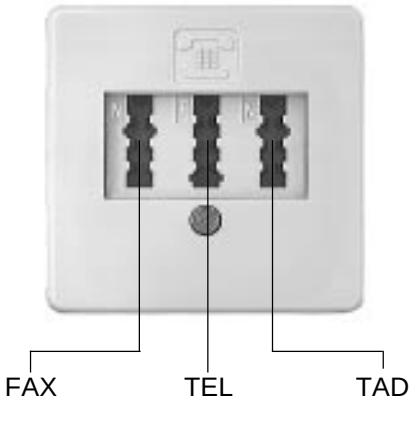
- Das Faxgerät muß an die linke Buchse angeschlossen werden.

- Der Anrufbeantworter muß an rechte (letzte) Buchse angeschlossen werden.

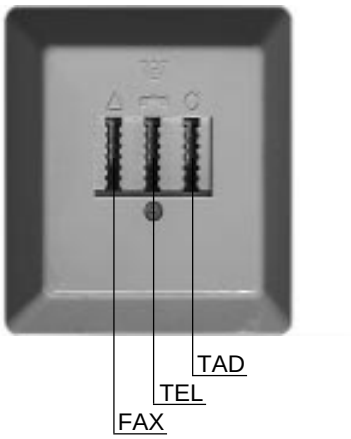
Die rechte Anschlußbuchse ist bei der deutschen TAE6-NFN-Dose N-kodiert.

Diese Reihenschaltung muß in jedem Fall eingehalten werden, um einen gleichzeitigen Betrieb von Faxgerät, Anrufbeantworter und externem, eigenständigen Telefon zu ermöglichen:

Deutschland



Österreich



Beim Empfang mit angeschlossenem Anrufbeantworter müssen folgende Punkte beachtet werden:

- Die Geräte müssen wie weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben angeschlossen werden.
- Das Faxgerät muß in die Betriebsart **TAD** geschaltet werden.
- Der Anrufbeantworter muß sich nach dem ersten, spätestens nach dem zweiten Klingeln einschalten.
- Um einen sicheren Betrieb zu gewährleisten, sollte der Ansagetext des Anrufbeantworters nicht länger als 22 Sekunden sein.

Man unterscheidet beim Empfang drei verschiedene Fälle:

- Bei der eingehenden Nachricht handelt es sich um ein Telefongespräch. In diesem Fall reagiert das Faxgerät zunächst nicht. Nachdem sich der Anrufbeantworter eingeschaltet hat, überprüft das Faxgerät, ob ein CNG-Signal von der Gegenstelle gesandt wird. Da dies bei einem Telefongespräch nicht der Fall ist, schaltet sich das Faxgerät nicht ein.

Man spricht von einer automatischen Faxübertragung, wenn die Gegenstelle über eine Zielwahltaste, eine Kurzwahlnummer oder durch Eingabe der Rufnummer über das Tastenfeld des Faxgerätes angewählt wurde.

- Eine automatische Faxsendung wird empfangen. Auch in diesem Fall reagiert das Faxgerät zunächst nicht. Nach dem automatischen Einschalten des Anrufbeantworters, überprüft das Faxgerät, ob das CNG-Signal von der Gegenstelle gesandt wird. Wird dieses Signal empfangen, schaltet das Faxgerät auf automatischen Empfang, der Anrufbeantworter schaltet sich aus.

Eine manuelle Faxübertragung liegt dann vor, wenn die Gegenstelle über ein externes Telefon angewählt wurde.

- Eine manuelle Faxsendung wird empfangen. Das Faxgerät reagiert zunächst nicht. Nach dem Einschalten des Anrufbeantworters wird die Leitung auf ein CNG-Signal geprüft. Da dieses Signal bei einer manuellen Übertragung nicht gesendet wird, schaltet sich das Faxgerät weiterhin nicht ein. Der Anrufbeantworter gibt zunächst den Ansagetext aus, einige Zeit später den Schlußtext. Nachdem sich der Anrufbeantworter ausgeschaltet hat, schaltet das Faxgerät auf automatischen Empfang.

  Wird das Faxgerät zusammen mit einem Anrufbeantworter an einer Leitung betrieben, sollten Sie einen entsprechenden Hinweis in den Ansagetext des Anrufbeantworters aufnehmen. Beispiel: »Falls Sie ein Fax senden wollen, drücken Sie nach dem Pfeifton die Taste Start an Ihrem Faxgerät.«

Anhang E: Erweiterungen und Zubehör

Das Zubehör erweitert den Funktionsumfang Ihres Faxgerätes. Zu Ihrer eigenen Sicherheit, und um Schäden am Gerät vorzubeugen, führen Sie zunächst folgende Schritte durch:

1. Schalten Sie das Faxgerät aus.

2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.

3. Nehmen Sie das Telefonkabel vom Faxgerät ab.

Die elektronischen Komponenten des Faxgerätes und die Erweiterungskarten sind empfindlich gegen elektrostatische Ladung. Lassen Sie daher die Leiterkarten in ihrer schützenden Verpakkung, bis der tatsächliche Einbau erfolgt. Zusätzlich sollten Sie vor dem Berühren der Innenteile Ihres Faxgerätes statische Ladungen von Ihrem Körper nehmen, indem Sie einen Heizkörper oder einen anderen geerdeten Gegenstand anfassen.

Speichererweiterung

Falls Sie häufig Speicherfunktionen (z.B. »Zeitversetzt Senden«) nutzen, empfiehlt sich der Einbau einer Speicherkarte.

Hinweis !

Sie können in Ihr Faxgerät immer nur **eine** Speichererweiterung einbauen. Die Speichererweiterung darf nur in die hintere Kontaktleiste eingebaut werden.

Entnehmen Sie der nachfolgenden Tabelle die Anzahl der Seiten, die Sie im Speicher des Faxgerätes ablegen können:

Speicher	max. Seitenzahl
Standard	29
Mit 0,5 MByte-Erweiterung	59
Mit 1 MByte-Erweiterung	89
Mit 2 MByte-Erweiterung	149

Die Angaben beziehen sich auf das ITU-T Standarddokument Nr. 1 in Standardauflösung. Die tatsächliche Seitenzahl hängt unter anderem vom Übertragungsverfahren ab.

Vorsicht !

Gefahr durch elektrischen Strom.
Ein Stromschlag ist möglich.
Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie den Netzstecker ab.

Achtung !

Statische Ladungen können die Speicherkarte beschädigen. Lassen Sie die Leiterkarte in ihrer Verpackung, bis der Einbau erfolgt. Fassen Sie vor dem Berühren elektronischer Bauteile einen Heizkörper oder einen anderen geerdeten Gegenstand an.

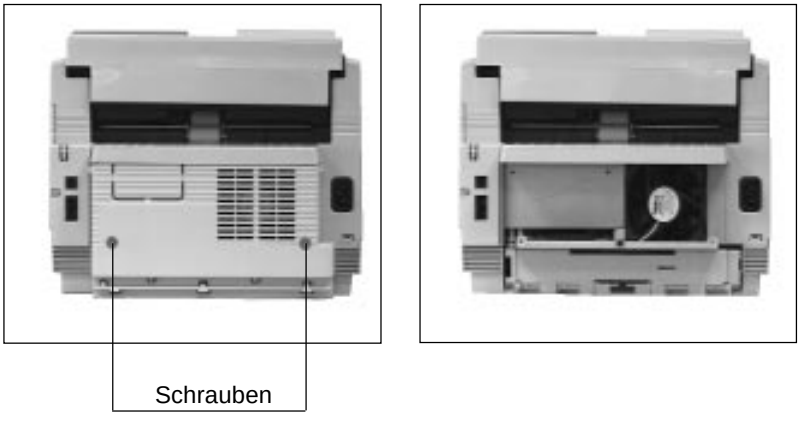
1. Schalten Sie das Faxgerät aus.

2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.

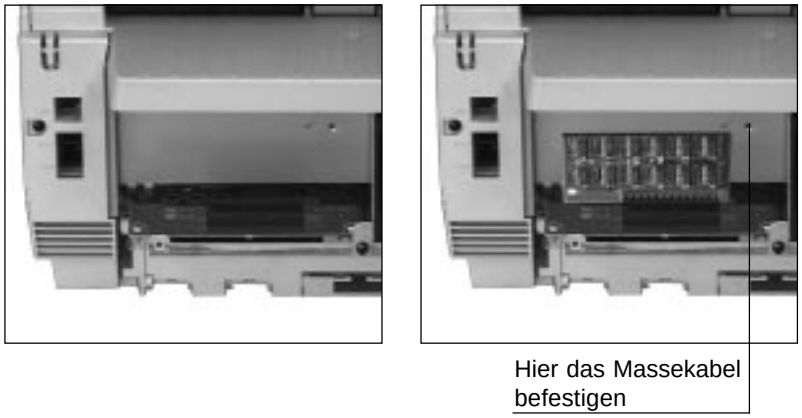
3. Ziehen Sie das Netz- und das Telefonkabel vom Faxgerät ab.

4. Entfernen Sie die beiden Schrauben an der Rückseite des Faxgerätes.

5. Nehmen Sie die Rückwand vom Faxgerät ab.



6. Nehmen Sie die Speichererweiterungskarte aus der Verpakkung und stecken Sie sie in die **hintere Kontaktleiste** im Faxgerät. Die bestückte Seite der Platine muß zu Ihnen weisen.



7. Befestigen Sie das Massekabel mit der beiliegenden Schraube an der Metallplatte rechts neben der Speichererweiterungskarte.

8. Bringen Sie die Rückwand wieder an und befestigen Sie sie mit den beiden Schrauben.

9. Stecken Sie das Netz- und das Telefonkabel wieder ein und schalten Sie das Faxgerät ein.

Der Handapparat

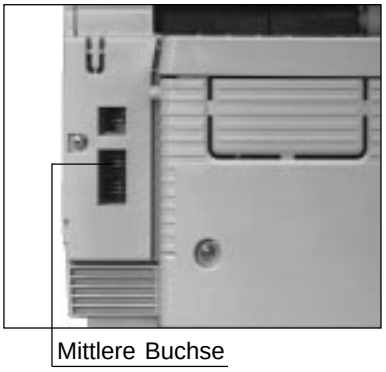
Beachten Sie folgende Hinweise:

- Der Handapparat ist kein Telefon.
- In Verbindung mit dem Handapparat kann das Faxgerät als Telefon verwendet werden.
- Der Handapparat kann nicht alleine an einer Anschlußdose (TAE o.ä.) betrieben werden.
- Der Handapparat hat keinen eigenen Wecker.
- Wenn Sie den Hörer des Handapparates abheben, wird die Leitung zu anderen Endgeräten (Telefon usw.) unterbrochen.
- Beachten Sie die Hinweise in »Anhang B: Faxgerät aufstellen«, Abschnitt »Anschlußbuchsen«.

1. Verbinden Sie den Telefonhörer und das Gehäuse des Handapparates mit dem kurzen Anschlußkabel.
2. Entfernen Sie (falls installiert) das kurze Verbindungskabel zwischen der mittleren und der unteren Anschlußbuchse an der Rückseite des Faxgerätes.
3. Verbinden Sie die eine Seite des Telefonanschlußkabels mit der Anschlußbuchse an der Unterseite des Gehäuses des Handapparates.
4. Verbinden Sie die andere Seite des Anschlußkabels mit der mittleren Anschlußbuchse an der Rückseite des Faxgerätes.

Hinweis !

Schließen Sie nur den Handapparat (Zubehör) an die mittlere Buchse an. An diese Buchse dürfen Sie kein anderes Telefon anschließen, da es sonst zu Fehlfunktionen kommen kann.



5. Befestigen Sie das Anschlußkabel in den Halterungen an der Rückseite des Faxgerätes.

6. Schließen Sie die untere Westernbuchse an der Rückseite des Faxgerätes mit dem beiliegenden Blindstecker.

7. Stellen Sie den Handapparat direkt neben das Faxgerät.

Zweiter Papierschacht

Der zweite Papierschacht erhöht den Papiervorrat Ihres Faxgerätes. Wenn der Papiervorrat der oberen Papierkassette erschöpft ist, greift das Faxgerät automatisch auf den zweiten Papierschacht zu. Durch ein Fassungsvermögen von 500 Seiten (DIN A4, Letter oder Legal) wird der Papiervorrat bei installiertem zweiten Schacht auf insgesamt 750 Seiten erhöht. Nach der Installation bildet der zweite Papierschacht den Unterbau für Ihr Faxgerät.

Liegt in den Kassetten Papier unterschiedlichen Formates, wird automatisch das Papier eingezogen, dessen Format dem Format des Originaldokumentes entspricht oder am nächsten kommt.

Zweiten Papierschacht installieren

Achtung !

Der zweite Papierschacht und das Faxgerät können beschädigt werden. Schalten Sie das Faxgerät vor der Installation aus.

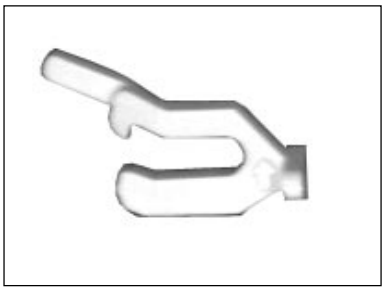
1. Schalten Sie das Faxgerät aus.

2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.

3. Ziehen Sie das Netz- und das Telefonkabel vom Faxgerät ab.

4. Packen Sie den zweiten Papierschacht aus und stellen Sie ihn an den Ort, wo das Faxgerät später stehen soll. Der Untergrung muß eben und fest sein.

5. Im Lieferumfang des zweiten Papierschachts befindet sich eine rote Kunststoffklammer. Sie verlängert die Papieranzeige der ersten Papierkassette, die zum Teil vom zweiten Papierschacht verdeckt wird. Fassen Sie diese Kunststoffklammer vorne (Pfeile) an, so daß die Pfeile nach oben weisen.



6. Stecken Sie die Kunststoffklammer mit dem spitzen Ende voran auf den Papieranzeiger der ersten Papierkassette, so daß sie dort einrastet.

7. An der Vorderseite des zweiten Papierschachtes befindet sich eine Klappe mit einem Griff. Öffnen Sie die Klappe, indem Sie den Griff nach vorne ziehen.

8. Öffnen Sie den manuellen Papiereinzug des Faxgerätes, indem Sie auf die beiden Markierungen vorne am Faxgerät drücken und die Auflage nach unten klappen.

9. Setzen Sie das Faxgerät vorsichtig auf den zweiten Papierschacht. Achten Sie darauf, daß die Führungsstifte auf dem zweiten Papierschacht richtig in die Aussparungen an der Unterseite des Faxgerätes passen.

10. Schließen Sie die Klappe vorne am zweiten Papierschacht.

11. Stecken Sie das Netz- und das Telefonkabel wieder ein.

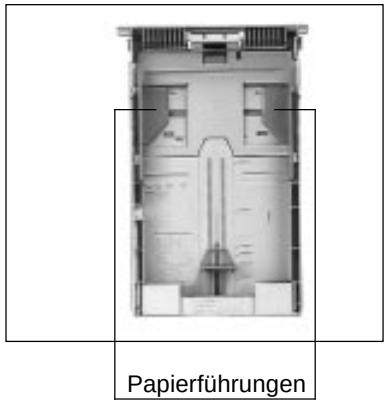
12. Schalten Sie das Faxgerät ein.

Papier nachlegen (1. Schacht)

Um bei installiertem zweiten Schacht Papier in die erste Kassette einzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. An der Vorderseite des zweiten Papierschachtes befindet sich eine Klappe mit einem Griff. Öffnen Sie die Klappe, indem Sie den Griff nach vorne ziehen.

2. Ziehen Sie die erste Papierkassette ganz aus dem Gerät.



3. Bevor Sie Papier in die Papierkassette einlegen, sollten Sie den Papierstapel gut durchfächern, so daß die einzelnen Blätter nicht aneinander haften. Verwenden Sie für Fotokopierer geeignetes Papier.

Sie müssen dem Faxgerät das verwendete Papierformat über den Konfigurationspunkt 10 mitteilen. Wie Sie einen Konfigurationspunkt einstellen, wird in »Anhang C: Faxgerät einstellen« beschrieben.

Falls Sie Legal-Papier verwenden, müssen Sie die Papierkassette vergrößern, indem Sie das hintere Ende herunterklappen.

4. Legen Sie das Papier so in die Kassette ein, daß sich die Kanten des Stapels unter den Halteecken der Papierführungen befinden. Schieben Sie die Papierführungen ganz an den Papierstapel heran, um eine exakte Papierführung zu gewährleisten. Schieben Sie auch die hintere Papierführung an das Papier.

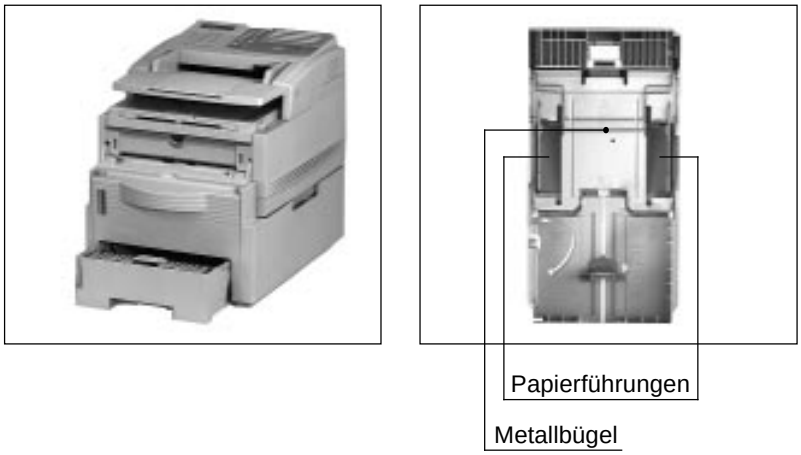
5. Setzen Sie die Kassette wieder in die Führungsschienen des Gehäusebodens. Schieben Sie die Kassette ein, bis sie einrastet.

6. Schließen Sie die Klappe vorne am zweiten Papierschacht.

Papier nachlegen (2. Schacht)

1. Ziehen Sie die zweite Papierkassette ganz aus dem Gerät.

2. In der Papierkassette befindet sich ein Metallbügel. Klappen Sie diesen Metallbügel nach oben.



Sie müssen dem Faxgerät das verwendete Papierformat über den Konfigurationspunkt 11 mitteilen. Wie Sie einen Konfigurationspunkt einstellen, wird in »Anhang C: Faxgerät einstellen« beschrieben.

3. Bevor Sie Papier in die Papierkassette einlegen, sollten Sie den Papierstapel gut durchfächern, so daß die einzelnen Blätter nicht aneinander haften. Verwenden Sie für Fotokopierer geeignetes Papier.

4. Legen Sie das Papier so in die Kassette ein, daß sich die Kanten des Stapels unter den Halteecken der Papierführungen befinden. Schieben Sie die Papierführungen ganz an den Papierstapel heran, um eine exakte Papierführung zu gewährleisten. Schieben Sie auch die hintere Papierführung an das Papier.

5. Klappen Sie den Metallbügel nach unten.

6. Setzen Sie die Kassette wieder in die Führungsschienen des Gehäusebodens. Schieben Sie die Kassette ein, bis sie einrastet.

Computerschnittstelle

Mit der Computerschnittstelle kann Ihr Faxgerät über eine asynchrone serielle RS-232C-Schnittstelle mit einem beliebigen Rechner kommunizieren, falls dieser auch über diese Schnittstelle verfügt.

Computerschnittstelle einbauen

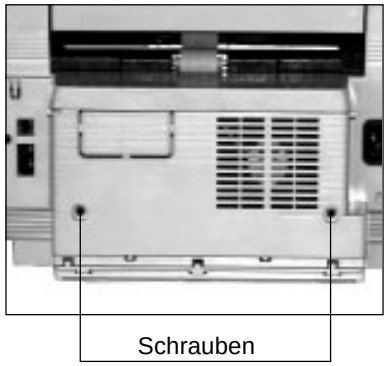
Achtung !

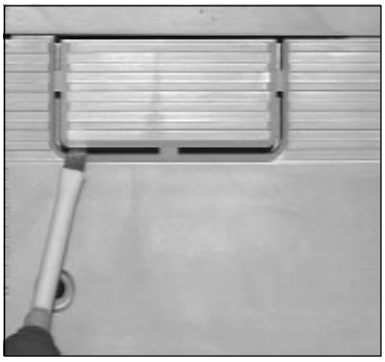
Die Computerschnittstelle und das Faxgerät können beschädigt werden. Schalten Sie das Faxgerät vor dem Einbau der Schnittstelle aus.

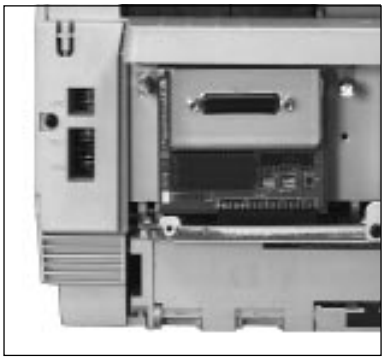
Achtung !

Statische Ladungen können die Computerschnittstelle beschädigen. Lassen Sie die Karte in der Verpackung, bis der Einbau erfolgt. Fassen Sie vor dem Berühren elektronischer Bauteile einen Heizkörper oder einen anderen geerdeten Gegenstand an.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus und ziehen Sie das Netz- und das Telefonkabel ab.
2. Entfernen Sie die beiden Schrauben an der Rückseite des Faxgerätes.
3. Nehmen Sie die Rückwand vom Faxgerät ab.
4. In der Rückwand befindet sich eine Blende. Brechen Sie diese Blende vorsichtig mit einem Schraubendreher heraus.







5. Nehmen Sie die Computerschnittstelle aus der Verpackung und stecken Sie sie in die **vordere Kontaktleiste** im Faxgerät. Die bestückte Seite der Platine muß zu Ihnen weisen.

6. Befestigen Sie die Computerschnittstelle mit den beiden beiliegenden Schrauben an der Metallplatte.

7. Bringen Sie die Rückwand wieder an und befestigen Sie sie mit den beiden Schrauben.

8. Stecken Sie das Netz- und das Telefonkabel wieder ein.

9. Schalten Sie Ihren Computer aus.

10. Verbinden Sie das Faxgerät und den Rechner mit dem beiliegenden Schnittstellenkabel.

11. Schalten Sie das Faxgerät und den Computer wieder ein.

Hinweise zur Computerschnittstelle

- Die Zeichenkette <RETURN> bedeutet, daß Sie an dieser Stelle die Return-Taste (Eingabetaste, Enter-Taste) auf der Tastatur Ihres Computers drücken müssen, bzw. daß ein »Carriage Return« (CR, dez. 13, hex. 0D) vom Programm an das Faxgerät übertragen wird.
- Telefaxübertragungen erfolgen immer als Bildpunktmuster, auch wenn es sich bei der Vorlage um reinen Text handelt.

- Wird das mit der Computerschnittstelle ausgerüstete Faxgerät über eine n-kodierte Anschlußdose mit dem öffentlichen oder einem privaten Telefonnetz verbunden, ist es möglich, dem Faxgerät eine weitere Endeinrichtung nachzuschalten. In diesem Fall wird in keiner Betriebsart durch das Faxgerät angezeigt, wenn die nachgeschaltete Endeinrichtung die Leitung belegt. Ein irrtümliches Belegen der Telefonleitung (z.B. Hörer nicht richtig aufgelegt) kann zu fehlerhaften Wahlversuchen und unter Umständen zu einer ungewollten Aufrechterhaltung einer bestehenden Verbindung führen.
- Die in diesem Handbuch verwendete Bezeichnung »Modem« setzt sich aus den Begriffen »Modulator« und »Demodulator« zusammen. Korrekterweise müßte es daher »der Modem« heißen. Da sich umgangssprachlich jedoch die Bezeichnung »das Modem« durchgesetzt hat, wird in diesem Handbuch die Bezeichnung »das Modem« verwendet.

Eigenschaften der Computerschnittstelle

Hinweis !

Wenn Sie Ihren Computer ausschalten oder die Faxsoftware beenden, müssen Sie das Faxgerät von der Betriebsart **P/C** auf eine der Betriebsarten **FAX**, **TEL**, **T/F** oder **TAD** umschalten, da es sonst zu Fehlfunktionen kommen kann.

Mit Hilfe der Computerschnittstelle können Sie Ihr Faxgerät an eine asynchrone serielle RS-232C-Schnittstelle (V.24) eines beliebigen Computers anschließen. Bei einem Personalcomputer (PC) handelt es sich dabei meist um eine Schnittstelle mit der Bezeichnung COM1:, COM2: usw.

Mit der Computerschnittstelle (Zubehör) in Ihrem Faxgerät steht die Betriebsart Faxmodem (»Class 1« und »Class 2« nach ANSI/EIA/TIA-578-1990) zur Verfügung.

In Verbindung mit einer beliebigen Faxsoftware, die nach den oben genannten Standards arbeitet, ist ein elektronischer Empfang und Versand von Faxnachrichten vom Computer aus möglich.

Der Leistungsumfang der Konfiguration hängt dabei allein von der verwendeten Software ab.

Die Kombination aus Faxgerät und Computerschnittstelle bietet folgende Vorteile:

- Die Funktionen und der Komfort des Normalpapierfaxgerätes bleiben erhalten.
- Zusätzlich können Sie Faxnachrichten vom Computer aus versenden und empfangen.
- Auch bei ausgeschaltetem Computer können Sie Faxnachrichten versenden und empfangen.
- Im Gegensatz zu der Kombination aus Faxgerät und Computer mit Faxmodem benötigen Sie bei einem Faxgerät mit Computerschnittstelle nur eine Telefondose. Ein zweiter Anschluß wird nicht benötigt.
- Bei der Installation erfolgt kein Eingriff in den Computer; Konfigurationsprobleme (Busstrukturen, Adressierung, Interrupts) werden vermieden.
- Die Kombination aus Faxgerät und Computerschnittstelle ist nicht an einen Computertyp oder an ein Betriebssystem (MS-DOS, Windows NT, Unix usw.) gebunden. Sie benötigen lediglich einen Computer mit einer asynchronen seriellen RS-232C-Schnittstelle und eine entsprechende Software.
- Sie können vom angeschlossenen Faxgerät eingelesene Dokumente an den Computer senden (»scannen«). Desweiteren besteht die Möglichkeit, Dokumente vom Computer an das Faxgerät zu senden (»drucken«). Beachten Sie dabei die weiter hinten beschriebenen Eigenschaften eines Faxgerätes.
- Das Faxgerät wurde nach folgenden Normen zugelassen:

  »18TR53« und »1TR2« (Deutsche Telekom AG). »Technische Bestimmungen für private Zusatzeinrichtungen zur Anschaltung an das analoge Fernsprechwählnetz« (Post- und Telegraphenverwaltung, Österreich). »Art. 34 ff des Fernmeldegesetzes (BR784.10)« und »Verordnung über Teilnehmeranlagen (BR784.103.1)« (Bundesamt für Kommunikation, Schweiz).
- Durch den Einsatz des Komfortfaxgerätes bleiben Sie normaler Faxteilnehmer. Dies bedeutet, daß Sie zum Beispiel Rückrufnachrichten versenden dürfen und einen Eintrag ins Telefaxverzeichnis der Deutschen Telekom AG beantragen können. Dies ist bei herkömmlichen Faxmodems und Faxkarten nicht möglich.

Bei der Ein- und Ausgabe von Dokumenten über das Faxgerät handelt es sich in jedem Fall um eine Faxübertragung. Durch Übertragung einer Faxnachricht an das eigene Faxgerät können Sie prüfen, ob die Faxsoftware die in Ihrem Dokument verwendete Formatierung richtig umgesetzt hat und ob das Aussehen des Dokumentes Ihren Vorstellungen entspricht. Dieser Testausdruck entspricht nahezu dem Ausdruck in einer Gegenstelle, wenn Sie die Faxnachricht dorthin schicken.

Das Wort »Faksimile« bedeutet »mache ähnlich«. Das heißt, bei einer Faxübertragung wird das gesendete Faxdokument möglichst genau beim Empfänger wiedergegeben. Das Originaldokument kann je nach Faxgerät oder verwendeter Faxsoftware in den Papierformaten DIN A3, DIN B4, DIN A4, Letter, Legal, sowie in verschiedenen Zwischen- und Kleinformaten übertragen werden. Die empfangene Faxnachricht wird bei Ihrem Faxgerät im allgemeinen auf einem Blatt der Papiergröße DIN A4 ausgegeben. Es sind auch die amerikanischen Papierformate Letter und Legal möglich.

Sendet man zum Beispiel ein Dokument der Größe DIN A3 an ein Faxgerät mit der Papierausgabegröße DIN A4, wird das übertragene Faxdokument verkleinert und um den nicht bedruckbaren Rand und eventuell um den Platz für die Senderkennung auf der Seite reduziert. Dies bedeutet, daß bei einer Faxübertragung der vollständige Inhalt des Originals in größtmöglicher Ähnlichkeit und nicht als größengleiche Kopie übertragen wird.

Eine Einhaltung der Maßvorgaben wie bei einem Scanner oder Drucker ist unter den zuvor genannten Bedingungen nicht immer gewährleistet.

In diesem Abschnitt wurde gezeigt, daß zwischen einer Faxlösung und einem Scanner bzw. Drucker grundlegende Unterschiede bestehen. Sind diese Unterschiede für den jeweiligen Einsatz nicht bedeutsam, kann man mit der Kombination aus Faxgerät und Computerschnittstelle »scannen« und »drucken«.

Betriebsarten der Computerschnittstelle

Über die verschiedenen Betriebsarten Ihres Faxgerätes können Sie einstellen, ob Sie das Faxgerät alleine oder zusammen mit der Computerschnittstelle nutzen wollen.

Beachten Sie, daß immer nur ein Programm auf die Schnittstelle des Faxgerätes zugreifen darf. Bei gleichzeitiger Verwendung mehrerer Programme (z.B. Faxsoftware und Terminalprogramm) kann es zu Fehlfunktionen kommen.

Der Aufbau einer Verbindung vom Computer aus ist in allen Betriebsarten des Faxgerätes (**FAX**, **TEL**, **T/F**, **TAD** und **P/C**) möglich.

Sollen empfangene Faxnachrichten automatisch vom Faxgerät zum Computer übertragen werden, wählen Sie die Betriebsart **P/C**.

Möchten Sie eine Verbindung direkt vom Faxgerät aus aufbauen, wählen Sie eine der Betriebsarten **FAX**, **TEL**, **T/F** oder **TAD**.

Sollen empfangene Faxnachrichten direkt ausgedruckt und nicht zum Computer übertragen werden, wählen Sie ebenfalls eine der Betriebsarten **FAX**, **TEL**, **T/F** oder **TAD**.

In der nachfolgenden Tabelle finden Sie eine Übersicht über die verschiedenen Betriebsarten des Faxgerätes.

In der Tabelle werden folgende Begriffe verwendet:

Aktiv: Das Faxgerät/Modem baut eine Verbindung auf und wählt eine Gegenstelle an (Originate)

Passiv: Das Faxgerät/Modem wird von einer Gegenstelle aus angewählt (Answer)

Betriebsart	**Aktiv (Computer)**	**Passiv (Computer)**	**Aktiv (Faxgerät)**	**Passiv (Faxgerät)**
FAX	●		●	●
TEL	●		●	●
T/F	●		●	●
TAD	●		●	●
P/C	●	●		

Senden an das eigene Faxgerät (»Drucken«)

Einige Programme bieten die Möglichkeit, Dateien zum Drucken an das eigene Faxgerät zu übertragen. Dazu müssen Sie in den meisten Programmen als Rufnummer das Zeichen »-« eingeben. Beachten Sie dazu die Hinweise weiter vorne in diesem Kapitel.

Senden vom Faxgerät an den eigenen Computer (»Scannen«)

Mit vielen Faxprogrammen ist es möglich, in das Faxgerät eingelesene Dokumente an den eigenen Computer zu senden.

Legen Sie dazu zuerst Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug und drücken Sie anschließend die Taste *START*. Das Dokument wird eingelesen und an den Computer übertragen. Dabei muß in der Faxsoftware der automatische Empfang eingeschaltet sein.

Initialisierungssequenz

In einigen Faxprogrammen können Sie eine »benutzerdefinierte Initialisierungssequenz« eingeben. Mit dieser Ziffernfolge werden die Computerschnittstelle und das Faxgerät auf den Betrieb eingestellt. Bietet die von Ihnen eingesetzte Software die Möglichkeit eine Initialisierungssequenz einzugeben, benutzen Sie die folgende:

`AT&F^M~~ATV1M1X3^M~AT+FCLASS=2+FBOR=0+FCR=1^M` oder

`AT&F\^^ATV1M1X3\^AT+FCLASS=2+FBOR=0+FCR=1\`

Beachten Sie dabei folgende Erläuterungen:

- In der Initialisierungssequenz wird der Befehl »ATX3« verwendet. Durch diesen Befehl schaltet das Modem die Wähltonerkennung aus, so daß eine Anwahl aus einer Nebenstellenanlage möglich wird. Beim Betrieb des Gerätes an einer Hauptstelle kann der Befehl weggelassen werden.
- Achten Sie bei der Eingabe der Initialisierungssequenz darauf, daß einige Befehle durch das Zeichen <CR> abgeschlossen werden müssen. In unserem Beispiel wird das <CR> durch die Zeichenkette »^M« (<Ctrl>M, dez. 13, hex. 0D) dargestellt. Je nach verwendeter Software muß eventuell eine anderes Zeichen (z.B. »|« oder »\«) eingegeben werden. Schauen Sie im Zweifelsfall in die Dokumentation Ihrer Software.
- Die Initialisierungssequenz ist nach folgendem Muster aufgebaut: Als erstes wird das Modem durch den Befehl »AT&F« auf die Werkseinstellung zurückgesetzt. Diesem Befehl folgen zwei Pausenzeichen, die in unseren Beispielen durch die Tilde »~« dargestellt werden. Je nach verwendeter Software muß dafür ein anderes Zeichen (z.B. »^«) eingegeben werden. Daran anschließend folgt die eigentliche Initialisierung auf »Fax Class-2«.

Auf Fax Class-1 umschalten

Um Ihr Faxgerät über die Computerschnittstelle auf Fax Class-1 umzuschalten, setzen Sie das Statusregister 73 auf 3. Dies erreichen Sie durch den Befehl »ATS73=3«.

Wahlsperre

Zwischen erfolglosen Wahlversuchen muß eine zeitliche Sperrung der Wahlfunktion eingehalten werden. Dies schreibt die Richtlinie »1TR2« der Deutschen Telekom AG vor (Österreich: Post- und Telegraphenverwaltung, Schweiz: Bundesamt für Kommunikation). Ein erfolgloser Wahlversuch liegt vor, wenn die Gegenstelle besetzt ist oder aus einem anderen Grund nicht antwortet.

Waren zwölf Wahlversuche hintereinander nicht erfolgreich, wird das Faxgerät für 120 Minuten für die automatische Wahl gesperrt. Dabei ist es gleichgültig, ob zwölf mal dieselbe, oder zwölf verschiedene Nummern gewählt wurden. Diese Wahlsperre kann durch Ausschalten und erneutes Einschalten des Faxgerätes oder durch den Befehl »AT/«aufgehoben werden.

Amtsholung

Falls Sie das Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betreiben, erreichen Sie eine Amtsholung über »Erde« oder »Flash«, indem Sie in der Faxsoftware der Rufnummer einen Bindestrich »-« voranstellen. Voraussetzung dafür ist, daß die Wahlparameter des Faxgerätes entsprechend eingestellt sind (NEBENANSCHLUß = EIN, AMTSANLASSUNG = FLASH oder ERDE).

Faxsoftware

In der nachfolgenden Tabelle finden Sie eine Auswahl verschiedener Faxprogramme, die nach den Standards »Class-1« bzw. »Class-2« arbeiten. Mit dieser Auflistung wird keine Aussage über die Qualität der Software gemacht. Ebenso wird vom Lieferanten der Computerschnittstelle kein Software-Support geleistet. Geben Sie bei der Installation der Faxsoftware die Modellbezeichnung Ihres Faxgerätes an. Finden Sie in der Software kein Gerät mit der Bezeichnung des Herstellers, wählen Sie als Gerätetyp »Class-1 oder Class-2 kompatibles Faxgerät«.

Hersteller / Vertrieb	**Software**
Cheyenne Software, Inc.	FAXSERVE
COVaDisSK GmbH	FACSys V. 3.4
DELRINA GmbH	WinFax PRO 4.0
Future Soft Engineering, Inc.	Terminal Plus 3.10.04 with FAXit 2.50 E
Langner Gesellschaft für Datentechnik mbH	CombiFAX / UNIX -SW
Microsoft GmbH	WfW 3.11
Polaris	Eclipse Fax 1.21
Softkey International GmbH (Wordstar)	UltraFAX 1.1
Telesoft	VIPFAX 2.0
Tobit Software GmbH	FaxWare v3.0
Trio Information Systems	DataFax Lite V.4.1
Wordcraft (JOLO DATA GmbH)	LaserFAX

Schnittstellendaten

Nachfolgend finden Sie Informationen über die Belegung des Schnittstellenanschlusses.

Bei einem seriellen Anschluß werden die Bits eines Byte hintereinander über eine Leitung übertragen, zusätzliche Leitungen steuern die Datenübertragung. Mit Hilfe einer seriellen Schnittstelle können in der Regel größere Entfernungen störungsfrei überbrückt werden. Bei der seriellen Schnittstelle ist neben der richtigen Verdrahtung auch auf die passende Einstellung (Konfiguration) der Schnittstellenparameter zu achten.

Die Computerschnittstelle des Faxgerätes ist bereits werkseitig eingestellt. Die Schnittstelle des Computers wird im allgemeinen über die Kommunikationssoftware eingestellt.

Ein Kabel für die serielle Verbindung zwischen Computer und Faxgerät liegt der Computerschnittstelle bei. Die serielle Schnittstelle des Faxgerätes hat folgende technischen Daten:

25-polige Steckverbindung mit Buchsenkontakten, Serie Sub-D,
Typ AMP HDP-20 oder entsprechend.

Pin-Belegung der Computerschnittstelle

Entnehmen Sie der nachfolgenden Tabelle die Pin-Belegung der Computerschnittstelle. Anschließend werden die einzelnen Signalleitungen näher erläutert.

SUB D25 Pin	DIN 66020	CCITT	Abkürzung	Beschreibung	Richtung
2	D1	103	TD	Transmit Data, Sendedaten	von DTE zu DCE
3	D2	104	RD	Receive Data, Empfangsdaten	von DCE zu DTE
4	S2	105	RTS	Request To Send, Sendeteil einschalten	von DTE zu DCE
5	M2	106	CTS	Clear To Send, Sendebereitschaft	von DCE zu DTE
6	M1	107	DSR	Data Set Ready, DCE betriebsbereit	von DCE zu DTE
7	E2	102	SG	Signal ground, Betriebserde	beide Richtungen
8	M5	109	DCD	Data Carrier Detect, Empfangssignalpegel	von DCE zu DTE
20	S1.2	108 / 2	DTR	Data Terminal Ready, DEE betriebsbereit	von DTE zu DCE
22	M3	125	RI	Ring Indicator, Ankommender Ruf	von DCE zu DTE

D2 **Empfangsdaten:** Über dieser Leitung werden die von der DCE empfangenen Datensignale an die DTE übertragen.

D1 **Sendedaten:** Über dieser Leitung werden die zu sendenden Datensignale an die DCE übertragen.

Eine vollständige Auflistung und Erklärung der Schnittstellensignale finden Sie in der DIN 66 020 Teil 1.

S1.2 **DTE betriebsbereit:** Signale auf dieser Leitung dienen zur Festlegung des Übertragungszustandes der DCE. Im Zustand »EIN« ist die DTE zu einer Datenübertragung bereit, im Zustand »AUS« wird die DCE von der Übertragungsleitung abgeschaltet, nachdem die vor dem Zustand »AUS« auf der D1 anliegenden Daten gesendet wurden.

S2 **Sendeteil einschalten:** Signale auf dieser Leitung steuern den Sendeteil des Hauptkanals der DCE. Im Zustand »EIN« wird die DCE in den Sendezustand geschaltet, im Zustand »AUS« wird der Sendeteil der DCE ausgeschaltet, nachdem die vor dem Zustand »AUS« auf der D1 anliegenden Daten gesendet wurden.

M1 **Betriebsbereitschaft:** Die Signale auf dieser Leitung zeigen an, ob sich die DCE im Übertragungszustand befindet. Im Zustand »EIN« meldet die DCE, daß mit dem Datenbetrieb begonnen werden kann, der Zustand »AUS« zeigt an, daß die DCE nicht betriebsbereit ist.

M2 **Sendebereitschaft:** Die Signale auf dieser Leitung zeigen an, ob die DCE bereit ist, Datensignale zu senden. Im Zustand »EIN« ist die DCE bereit, über die Leitung D1 gelieferte Daten zu senden. Das Zustand »AUS« zeigt an, daß sich die DCE nicht im Zustand der Sendebereitschaft befindet.

E2 **Betriebserde:** Bezugspunkt für alle Signale.

M3 **Ankommender Ruf:** Über diese Leitung wird ein erkanntes Rufsignal angezeigt. Im Zustand »EIN« wurde ein Rufsignal erkannt, im Zustand »AUS« wurde kein Rufsignal erkannt.

M5 **Empfangssignalpegel:** Die Signale auf dieser Leitung zeigen an, ob der Empfangssignalpegel in der DCE innerhalb des Toleranzbereichs liegt. Der Zustand »EIN« zeigt an, daß der Empfangssignalpegel im Toleranzbereich liegt. Im Zustand »AUS« liegt der Empfangspegel nicht im Toleranzbereich.

Schnittstellenverdrahtung

Das Verbindungskabel zwischen Computer und Faxgerät hat folgende Verdrahtung:

25-Pin zu 25-Pin SUB-D

Computer (DTE, DEE)			**Faxgerät (DCE, DÜE)**	
Schutzerde	1	——	1	Schutzerde
TD	2	——►	2	TD
RD	3	◄——	3	RD
RTS	4	——►	4	RTS
CTS	5	◄——	5	CTS
DSR	6	◄——	6	DSR
Signalerde	7	——	7	Signalerde
DCD	8	◄——	8	DCD
DTR	20	——►	20	DTR
RI	22	◄——	22	RI

9-Pin zu 25-Pin SUB-D

Computer (DTE, DEE)			**Faxgerät (DCE, DÜE)**	
			1	Schutzerde
TD	3	——►	2	TD
RD	2	◄——	3	RD
RTS	7	——►	4	RTS
CTS	8	◄——	5	CTS
DSR	6	◄——	6	DSR
Signalerde	5	——	7	Signalerde
DCD	1	◄——	8	DCD
DTR	4	——►	20	DTR
RI	9	◄——	22	RI

Anhang F: Fachbegriffe

Deutsch	Englisch	Erklärung
Alternative Rufnummer	Alternate Telephone Number	Ist die gewählte Gegenstelle besetzt, kann Ihr Faxgerät beim Stapelsenden über diese Ausweichnummer die Verbindung zu einem anderen Teilnehmer herstellen.
Anzeigefeld	LCD (Liquid Crystal Display)	Im Anzeigefeld werden beispielsweise Meldungen und Auswahlmöglichkeiten angezeigt.
Asynchrone Verbindung	Asynchronous connection	Verbindung ohne Übertragung eines Taktes. Der Anfang und das Ende eines Datenwortes werden durch Start- und Stoppbits markiert.
Auflösung	Resolution	Die Qualität der gedruckten Faxnachricht hängt zum einen von der Auflösung ab, mit welcher das Dokument vor der Übertragung eingelesen wird. Zum anderen spielt auch die Druckauflösung des empfangenden Faxgerätes eine Rolle. Faxnachrichten höherer Auflösung benötigen eine größere Übertragungszeit.
Automatische Wahl	Automatic Dialling	Wahl eines Teilnehmers über eine Zielwahltaste oder eine Kurzwahlnummer anstelle einer manuellen Eingabe.
Automatischer Empfang	Auto Receive Mode	In dieser Betriebsart wird davon ausgegangen, daß es sich bei eingehenden Anrufen immer um Faxnachrichten handelt.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Bandbreite	Bandwidth	Frequenzbereich, der über ein Telefon übertragen werden kann. Bei einem typischen Frequenzbereich von 300 bis 3400 Hz beträgt die Bandbreite 3100 Hz. Da die Grenzbereiche teilweise abgeschwächt werden, sind etwa 3000 Hz nutzbar.
Baudrate	Baud rate	Anzahl der Zustände des übertragenen Signals pro Sekunde. Die Baudrate wird in der Einheit Baud gemessen. Multipliziert man die Anzahl der Bits pro Zustand mit der Baudrate, so erhält man die Bitrate. Nur wenn die Anzahl der Zustände genau zwei ist (d.h. mit einem Zustand genau ein Bit kodiert wird) ist die Baudrate gleich der Bitrate.
Bedienerruf	Voice Request	Es besteht die Möglichkeit, den Bediener der Gegenstelle durch Drücken der Taste *BEDIENERRUF* nach der Faxübertragung zu einem Gespräch aufzufordern.
Berichte	Reports	Sie können den Ausdruck verschiedener Berichte von Hand oder automatisch bei einem bestimmten Ereignis veranlassen.
Bit	Bit	Kleinste Informationseinheit in der Computertechnik.
Bitrate	Bit rate	Anzahl der übertragenen Bits pro Sekunde. Gemessen wird in bit/s oder bps.
Byte	Byte	1 Byte = 8 Bit.

Deutsch	Englisch	Erklärung
BZT	BZT	Bundesamt für Zulassungen in der Telekommunikation.
CCITT	CCITT	Comité Consultatif International Téléphonique et Télégraphique, Internationale Normierungsbehörde für Telekommunikation, zusammengesetzt aus Vertretern von Post, Industrie und Wissenschaft aus 159 Ländern, Unterorganisation der UNO. Das CCITT wurde umbenannt in ITU.
Class 1	Class 1	Standard für die Ansteuerung eines Faxmodems, nicht durch ITU normiert, Normierung durch TR 29.2. Der an das Modem angeschlossener Computer übernimmt einen Großteil der Rechenarbeit.
Class 2	Class 2	Standard für die Ansteuerung eines Faxmodems, nicht normiert. Der Großteil der Rechenleistung entfällt auf das Modem.
CTS	Clear To Send	Sendebereitschaft, Signal der V.24-Schnittstelle.
DCD	Data Carrier Detect	Datenträgererkennung, Signal der V.24-Schnittstelle.
Demodulation	Demodulation	Beim Modem: Umwandlung analoger in digitale Signale.
Dokument	Document	Eine oder mehrere zusammengehörende Seiten, die an die Gegenstelle übertragen werden sollen.
DSR	Data Set Ready	Betriebsbereitschaft, Signal der V.24-Schnittstelle.

Deutsch	Englisch	Erklärung
DTR	Data Terminal Ready	Endgerät betriebsbereit, Signal der V.24-Schnittstelle.
Duplex-Betrieb	Duplex Mode	Gleichzeitige Datenübertragung in beide Richtungen.
ECM	Error Correction Mode	Mit Hilfe dieser Funktion werden Übertragungsfehler während einer Sendung zwischen zwei ECM-fähigen Faxgerät automatisch korrigiert. Diese Funktion ist immer aktiv, sie kann nicht ein- oder ausgeschaltet werden.
Einlesen	Scanning	Dokumente werden eingelesen, um anschließend übertragen, kopiert oder im Speicher zur Verfügung gehalten zu werden.
Empfang	Receive (RX)	In dieser Betriebsart empfängt das Faxgerät eine Nachricht, die von der Gegenstelle übertragen wird.
Empfangsabruf	Polling Reception Mode	In dieser Betriebsart kann das Faxgerät von einer Gegenstelle Nachrichten anfordern und empfangen.
Empfangsmodus	Reception Mode	Diese Betriebsart legt fest, wie das Faxgerät auf eingehende Anrufe reagiert.
Erde	Earth	Art der Amtsholung, Steuersignal in Nebenstellenanlagen.
»Fallback«	Fallback	Beim Verbindungsaufbau zwischen zwei Faxgeräten wird die Übertragungsgeschwindigkeit festgelegt. Ist eine Übertragung mit dieser Geschwindigkeit nicht möglich (schlechte Verbindung), schaltet das Faxgerät auf eine niedrigere Geschwindigkeit zurück.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Faxnachricht	Message	Die zu übertragenden oder zu empfangenden Daten eines eingelesenen Dokumentes werden als Faxnachricht bezeichnet.
Fehlerkorrektur	Error correction	Verfahren zur Korrektur von Fehlern auf der Telefonleitung.
»Flash«	Flash	Art der Amtsholung, Steuersignal in Nebenstellenanlagen.
FSK	Frequency Shift Keying	Frequenzmodulation.
FTZ	FTZ	Fernmeldetechnisches Zentralamt der Deutschen Bundespost, wurde umbenannt in BZT.
Gegenstelle	Remote Location	Ein anderes Faxgerät, mit dem Ihr Faxgerät Daten austauscht.
Gruppe	Group	Zielwahltasten und Kurzwahlnummern können zu Gruppen zusammengefaßt werden. Die Übertragung eines Dokuments zu allen Teilnehmern einer Gruppe wird durch die Taste »#« angewählt.
Halbduplex	Half duplex	Datenübertragung in eine Richtung. Die Richtung kann durch Umschalten geändert werden.
»Hardware-Handshake«	Hardware-Handshake	Handshake über Signalleitungen, wird bei V.24 mit CTS/RTS oder mit DTR/DSR signalisiert.
Impulswahlverfahren	Pulse Tone Dialling	Für jede gewählte Ziffer wird die entsprechende Anzahl elektrischer Impulse übertragen.
ISO	ISO	International Organisation for Standardization, Internationale Standardisierungs-Organisation.

Deutsch	Englisch	Erklärung
ITU	ITU	International Telecommunications Union
Kompression	Compression	Die Daten werden vor der Übertragung nach einem bestimmten Algorithmus gepackt und nach dem Empfang wieder entpackt.
Konfigurationsbericht	Configuration Report	Alle zur Zeit gültigen Einstellungen und Werte werden in diesem Bericht ausgedruckt.
Kurzwahlnummer	Auto-Dial Code	Eine zweistellige Nummer, die für die automatische Wahl eines Teilnehmers verwendet werden kann. Die Kurzwahlnummer ist auch Voraussetzung für die Aufnahme einer Teilnehmernummer in eine Gruppe.
Mailbox	Mailbox	Speicherbereich, in dem Faxnachrichten abgelegt werden können.
Manuelle Wahl	Manual Dialling	Die Nummer der Gegenstelle wird Ziffer für Ziffer über das numerische Tastenfeld eingegeben.
Manueller Empfang	Manual Receive Mode	In dieser Empfangsart werden alle eingehenden Nachrichten als normale Telefongespräche gehandhabt. Der Empfang beginnt erst nach Betätigung der *START*-Taste. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung **TEL**.
Modem	Modem	Abkürzung für »Modulator« und »Demodulator«. Das Modem wandelt die digitalen Signale des Rechners in analoge Signale um und umgekehrt. Korrekt müßte es heißen »der Modem«, eingebürgert hat sich die Bezeichnung »das Modem«.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Modulation	Modulation	Verfahren, um ein Nutzsignal auf ein Trägersignal aufzuarbeiten. Üblich sind Amplitudenmodulation (AM), Frequenzmodulation (FM), Phasenmodulation (PM) und Quadratur-Amplitudenmodulation (QAM). Beim Modem versteht man unter Modulation die Umwandlung digitaler in analoge Signale.
Nebenstellenanlage	Private Branch Exchange	Ein lokales Telefonnetz innerhalb eines Unternehmens oder eines Gebäudes.
Paßwort	Password	Geschützte Faxnachrichten einer Gegenstelle können erst nach Eingabe des richtigen Paßwortes gedruckt werden.
Protokoll	Protocol	Das Protokoll legt die Art des Informationsaustausches zwischen zwei Datenübertragungseinrichtungen fest.
RD	Receive Data	Empfangsdaten, Signal der V.24-Schnittstelle.
Relaisrundsenden	Relay Broadcast Initiate	Sie können ein Dokument an ein anderes Faxgerät übertragen und es von dort aus automatisch an mehrere programmierte Bestimmungsorte verschicken lassen.
Rundsenden	Broadcast	Das eingelesene oder zwischengespeicherte Dokument wird an mehrere Teilnehmer übertragen. Beachten Sie in auch die Informationen zur Funktion »Gruppe«.

Deutsch	Englisch	Erklärung
RI	Ring Indicator	Ankommender Ruf, Signal der V.24-Schnittstelle.
RS-232C	RS-232C	Amerikanische EIA-Norm für serielle Schnittstellen. Die internationale Norm V.24 legt die entsprechenden funktionalen Eigenschaften und V.28 die entsprechenden elektrischen Eigenschaften fest.
RTS	Request To Send	Sendeteil Einschalten, Signal der V.24-Schnittstelle.
Seitenwiederholung	Page Re-Transmission	Bei einer Übertragung aus dem Speicher, werden die als fehlerhaft erkannten Seiten am Ende der Übertragung noch einmal gesendet. Diese Funktion arbeitet nur beim Speichersenden, nicht beim Stapelsenden.
Sendeabruf	Polling	Sendeabruf ist der Oberbegriff für das Anfordern von Faxnachrichten. Aus der Sicht des abfragenden Gerätes handelt es sich um Empfangsabruf. Das übertragende Gerät dagegen befindet sich dann in der Betriebsart Sendeabruf.
Sendebericht	Confirmation Report	Das Resultat der letzten Übertragung und detaillierte Informationen über die Verbindung werden gedruckt.
Senderkennung	Sender ID	Alphanumerischer Name der Gegenstelle, der auch auf empfangenen Faxnachrichten ausgedruckt werden kann.
Serielle Datenübertragung	Serial Data Transmission	Datenübertragung über eine Leitung, Daten werden nacheinander übertragen.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Speicher	Memory	Eingehende Faxnachrichten können für einen späteren Ausdruck im Speicher des Gerätes abgelegt werden. Auch zeitversetzt übertragene Faxnachrichten können zwischengespeichert werden.
Speichersendung	Memory Mode Transmission	Das Faxgerät überträgt eine im Speicher abgelegte Faxnachricht.
Stapelsendung	Feeder Transmission	Die im Dokumenteneinzug liegenden Seiten werden übertragen.
Statusbericht	Activity Report	Informationen zu den zuletzt übertragenen oder empfangenen Faxnachrichten werden in diesem Bericht aufgelistet.
TAD	Telephone Answering Device	Telefon-Anrufbeantworter.
TD	Transmit Data	Sendedaten, Signal der V.24-Schnittstelle.
Tonsignale	Signal Tones	Ihr Faxgerät verfügt über eine Reihe von Tonsignalen, welchen jeweils eine bestimmte Bedeutung zugewiesen ist.
Tonwahlverfahren	Touch Tone Dialling	Jeder Ziffer auf der numerischen Tastatur ist eine eindeutige Tonfrequenz zugeordnet.
Übertragung	Transmit (TX)	Eine Faxnachricht wird über die Telefonleitung zu einer oder mehreren Gegenstellen gesendet.
Übertragungsrate	Modem Rate	Mit dieser Geschwindigkeit erfolgt die Datenübertragung, wenn Ihr Faxgerät mit der Gegenstelle kommuniziert.

Deutsch	Englisch	Erklärung
V.24	V.24	Diese ITU-Norm für serielle Datenübertragung legt die funktionalen Eigenschaften (z.B. Steckerbelegung) serieller Schnittstellen fest. Die DIN66020 entspricht der V.24. Zusammen mit der V.28, welche die elektrischen Eigenschaften festlegt, entspricht die V.24 der amerikanischen Norm RS-232C.
V.28	V.28	ITU-Norm für die elektrischen Eigenschaften einer seriellen Schnittstelle. Die funktionellen Eigenschaften sind in der V.24 genormt, beide zusammen entsprechen der RS-232C-Norm.
Vertrauliche Nachricht	Confidential Message	Faxnachrichten können über ein Paßwort geschützt werden, so daß sie beim Empfang zunächst in der vertraulichen Mailbox abgelegt werden. Nur über das Paßwort kann diese Nachricht ausgedruckt werden.
Wahlwiederholung	Redial	Mit Hilfe dieser Taste kann die zuletzt angewählte Teilnehmernummer noch einmal gewählt werden.
Zeitversetzt Senden	Delayed Transmission	Ihr Faxgerät kann automatisch zu einer festgelegten Zeit Dokumente übertragen.
Zielwahltaste	One-Touch Key	Es stehen mehrere Zielwahltasten zur Verfügung, denen eine Teilnehmernummer zugeordnet werden kann.

Anhang G: Warenzeichen

Eclipse FAX ist ein Warenzeichen der Eclipse Systems.

FACSys ist ein eingetragenes Warenzeichen der Optus, Inc.

FAXit ist ein Warenzeichen der Alien Computing.

FAXSERVE ist ein eingetragenes Warenzeichen der Cheyenne Software, Inc.

Future Soft Engineering und *FutureSoft* sind eingetragene Warenzeichen der Future Soft Engineering, Inc.

LaserFAX ist ein eingetragenes Warenzeichen von Wordcraft.

Microsoft und *Windows* sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation.

MNP ist ein eingetragenes Warenzeichen von Microcom.

Telesoft und *VIPFAX* sind eingetragene Warenzeichen der Telesoft GmbH.

Tobit und *FaxWare* sind eingetragene Warenzeichen der Tobit Software GmbH.

Trio DataFax ist ein eingetragenes Warenzeichen der Trio Information Systems AB.

UltraFAX ist ein Warenzeichen der ZSoft Corporation.

WinFax PRO und *DELRINA* sind eingetragene Warenzeichen der DELRINA (Kanada) Corporation.

ZSoft ist ein Warenzeichen und Markenname der ZSoft Corporation.

Alle übrigen Warenzeichen und Produktnamen sind Warenzeichen, eingetragene Warenzeichen oder Produktnamen der jeweiligen Titelhalter.

Anhang H: Stichwortverzeichnis

A

ABHEBEN 1-5
Abrufen 4-17, 7-6
ABSENDERDATEN C-10
ADo4-Dose D-6
ADo8-Dose D-6
ALARM 1-9
Amtsholung (Computerschnittstelle) E-16
Anmelden des Faxgerätes C-15
Anrufbeantworter D-12
Anschließen des Faxgerätes B-6, D-10
Anschlußbelegung D-3
Anschlußbuchsen B-5
Anschlußdosen D-4
Anschlüsse D-1
Anzeigefeld 1-3
Anzeigelampen 1-9
Aufbau des Handbuches II
AUFLÖS./KONTRAST C-11
Auflösung 2-2
Aufstellen des Faxgerätes B-1
Ausdruck erzwingen 2-9
Auspacken des Faxgerätes B-1
AUTOM. EMPFANG 1-4
Automatischer Berichtsdruck 3-3
Automatischer Empfangsmodus C-13

B

BEDIENERRUF 1-5
Bedienfeld 1-3
Bedienerruf 2-11
Berichte 3-1
Berichtsdruck, automatisch 3-3
Berichtsdruck, manuell 3-2
Beschädigte Dokumente 7-2
Betriebsgeräusch A-1
Bildtrommeleinheit 5-7
Bildtrommeleinheit austauschen 5-8
BINDESTRICH 1-5

C

Class-1 E-15
Computerschnittstelle E-9
Computerschnittstelle einbauen E-9
Computerschnittstelle, Betriebsarten E-13
Computerschnittstelle, Eigenschaften E-11
Computerschnittstelle, Hinweise E-10

D

Datum C-1
Deutschland D-10
Dokument einlegen 2-1
Dokumente einlesen 7-1
Dokumente erstellen 7-1
Dokumente senden 7-4
Dokumente, beschädigt 7-2
Dokumente, klein 7-2
Dokumente, mehrseitig 7-1
Dokumente, übergroß 7-2
Dokumentenauflage 1-2
Dokumentenausgabefach 1-1, B-5
Dokumenteneinzug 1-1
Doppelseitiger Druck 7-3
Doppelter Zugang 4-22
Druck, doppelseitig 7-3
Druckbildfehler 6-5
DRUCKER ALARM 6-2
Druckzähler 3-14
Dual Access 4-22
DUNKEL 1-6, 1-9

E

EIGENKOPIE 1-5
Einlegen des Dokumentes 2-1
Einlesen von Faxdokumenten 7-1
Einrichten des Faxgerätes B-2
Einschalten des Faxgerätes B-6
Einstellen des Faxgerätes C-1
Empfang, vertraulich 4-14
Empfangen 2-8
Empfangsabruf 4-19
Empfangsbericht, vertraulich 3-11
Empfangsmodus C-13
Empfangsmodus einstellen C-14
Erstellen von Faxdokumenten 7-1
Erstinstallation II
Erweiterungen E-1
Erzwungener Ausdruck 2-9
EX. FEIN 1-6, 1-9

F

Fachbegriffe F-1
FAX 1-4, C-13
Fax Class-1 E-15
Faxdokumente einlesen 7-1
Faxdokumente erstellen 7-1

F

Faxdokumente senden 7-4
Faxgerät anmelden C-15
Faxgerät anschließen B-6, D-10
Faxgerät aufstellen X, B-1
Faxgerät auspacken B-1
Faxgerät einrichten B-2
Faxgerät einschalten B-6
Faxgerät einstellen C-1
Faxgerät verpacken 6-12
Faxgerät vorstellen 1-1
Faxnachricht senden IV
Faxnummer C-2
Faxsoftware E-16
Fehler 6-3
Fehlermeldungen 6-2
FEIN 1-6, 1-9
FERNDIAGNOSE C-11
FERNEMPFANG C-12
FOTO 1-6, 1-9
Funktionen C-9
Funktionen, zusätzliche 4-1
Funktionstasten 1-3, 1-4

G

Gegenstellen wählen 2-3
GEHÄUSE OFFEN 6-1
GESCHL. BEN. GRUPPE C-11
Geschlossene Benutzergruppe 4-23, 7-7
Gruppe einrichten 4-6
Gruppe wählen 4-7
Gruppennummer löschen 4-8
Gruppenwahl 2-6, 4-5, 7-5

H

Handapparat E-3
HELL 1-6, 1-9
Hilfen 7-1
Hinweise XIII, 7-1
Hinweise, Papier 7-2
Hinweise, rechtlich I
Hinweise, Sicherheit X
Hinweissymbole XII

I

Inhalt V
Initialisierungssequenz E-14

J

JA 1-6

K

Kabelbelegung XI
KEIN PAPIER 6-2
Kennungen C-2
Kennungen eingeben C-3
Kettenrundsenden 4-20
Kettenrundsendungsbericht 3-11, 4-22
Kleine Dokumente 7-2
Konfigurationsbericht 3-7
Kontrast 2-2
Kopieausgabefach 1-1
Kopieren 2-10
Kostenreduzierung 7-4
Kurzanleitung IV
Kurzübersicht I-1
KURZWAHL 1-5
Kurzwahl 4-4
Kurzwahlnummer belegen 4-4
Kurzwahlnummernbelegung ändern 4-5

L

Lagerung 7-4
LAUTST. KLINGEL C-12
LAUTST. TASTENPIEP C-11
LED-Zeile reinigen 5-5
LEERZEICHEN 1-9
Leitungsbuchse 1-2
Lösungen 6-1

M

Manueller Berichtsdruck 3-2
Manueller Empfangsmodus C-13
Manueller Papiereinzug 1-2, 2-13
Mehrseitige Dokumente 7-1
Meldungen des Anzeigefeldes 6-1
MEM 1-4, C-14
MONITOR LAUTST. C-11

N

Nachlegen von Papier 2-12
Nebenstellenanlage C-5, D-11
NEIN 1-6
Netzanschluß XI
Netzausfallbericht 3-7
Netzbuchse 1-2
Netzschalter 1-2
Neuaufstellung II
NORMAL 1-6, 1-9
Normalbetrieb 2-1
Numerische Tastatur 1-3
Numerisches Tastenfeld 1-7

O

Österreich D-7, D-10

P

P/C 1-4, C-14
Papier nachlegen 2-12
PAPIER NACHLEGEN 6-2
Papier nachlegen (1. Schacht) E-7
Papier nachlegen (2. Schacht) E-8
Papieranzeige 1-2
Papiereinzug, manuell 1-2, 2-13
PAPIERFORMAT C-11
Papierformate 7-4
Papierführungsschienen 1-1
Papierhinweise 7-2
Papierkassette 1-2, B-4
Papierschacht E-5
PAPIERSTAU 6-2
Papierstau 6-9
Papierstau beim Einzug 6-9
Papierstau im Dokumenteneinzug 6-11
Papierstau im Druckwerk 6-9
Papierverarbeitungsfehler 6-8
PAUSE 1-9
PC-Modus C-14
Permanenter Speicherempfang 2-9
PIN-Belegung E-17
Polling 4-17
Probleme 6-1
PROGRAMM 1-5
PRÜFEN UND "STOP" 6-2

R

Rechtliche Hinweise I
Relaisrundsenden 4-20, 7-6
Rückansicht 1-2
Rückrufnachricht 2-11
RUFBEANTWORTUNG C-12
Rufnummern verketten 4-10
Rundsendebericht 3-13
RUNDSENDEBERICHT C-10
Rundsendeeingabebericht 3-12
Rundsenden 2-5, 7-8

S

Scan-Zähler 3-14
Schnittstellendaten E-17
Schnittstellenverdrahtung E-19
Schreibweisen des Handbuches XIII
Schweiz D-7, D-10

S

Sendeabruf 4-18
Sendeabruf abbrechen 4-18
Sendebericht 3-4
SENDEBERICHT C-10
Sendegrundeinstellung 2-2
Senden 2-1, 2-5
Senden an das eigene Faxgerät E-14
Senden einer Faxnachricht IV
Senden vom Faxgerät an den eigenen Computer E-14
Senden von Faxdokumenten 7-4
Senden, vertraulich 4-16, 7-7
Senden, zeitversetzt 4-10, 7-5
Sendername C-3
Servicearbeiten XIV
Servicecodes 6-15
Sicherheitshinweise X
SONDERZ 1-7
SPEICHER/STAPEL C-12
Speicherempfang 2-8, C-14
Speicherempfang, permanent 2-9
Speichererweiterung E-1
Speichersenden 2-6, 2-7
SPRACHE AUSWÄHLEN C-12
Stapelsenden 2-6
START 1-7
Statusbericht 3-6
STD 1-6, 1-9
STOP 1-7
Stv-Dose D-6
SUCHEN 1-5

T

T+T-Anschlußkabel D-9
T+T83-Steckdose A12 D-9
T+T83-Steckdose A6 D-8
T/F 1-4, C-14
TAD 1-4, C-14
TAD/FAX Umschaltung C-14
TAE6-Adapter F-NFN D-4
TAE6-Dose D-1
TAE6-F-Dose D-2, D-4
TAE6-F-Stecker D-2
TAE6-N-Dose D-2
TAE6-N-Stecker D-2
TAE6-NFF-Dose D-5
TAE6-NFN-Dose D-5
Tastatur, numerisch 1-3
Tastenfeld, numerisch 1-7
TDO-Fernmeldesteckdose D-7
Technische Daten A-1
TEL 1-4, C-13

T

TEL / FAX UMSCHALT. C-11
TEL / FAX Umschaltung C-14
Telefon E-3
Telefonbuchfunktion 2-3
Telefonieren 2-14
Telefonverzeichnis 3-8
Toner 5-1
TONER NACHFÜLLEN 6-1
Tonerkassette einsetzen B-2
Tonerkassette tauschen 5-2
TONERMANGEL 6-1
Tonsignale 1-9
Transport 6-12
TROMMELWECHSELN 6-2
Trommelzähler zurücksetzen 5-10
TST-Stecker D-8

U

Übergroße Dokumente 7-2
Übersicht III
Übertragungsergebnisse 3-5
Übertragungsfehler 6-3
Uhrzeit C-1
Umweltpapier 7-4

V

Verbrauchsmaterial XIV, 5-1
Verkabelung D-1
Verketten von Rufnummern 4-10
Verpackungsanweisung 6-12
Vertraulich Senden 7-7
Vertrauliche Kommunikation 4-13
Vertrauliche Nachricht drucken 4-15
Vertrauliche Nachricht übertragen 4-16
Vertraulichen Empfang vorbereiten 4-14
Vertraulicher Empfangsbericht 3-11
Vorderansicht 1-1
Vorstellen des Gerätes 1-1

W

Wählen der Gegenstelle 2-3
Wahlparameter C-5
Wahlsperre E-15
WAHLWIEDERH. 1-5
Wahlwiederholung 2-5
Warenzeichen G-1
Warnsymbole XII
Wartung XIV
Wegweiser II

W

Weitervermittlung D-12
Western-Dose D-5

Z

Zähler anzeigen 3-14
Zeitversetzt Senden 4-10, 7-5
Zeitversetztes Senden abbrechen 4-13
Zielwahl 4-2
ZIELWAHLPARAMETER C-12
Zielwahltaste belegen 4-2
Zielwahltasten 1-3, 1-7
Zielwahltastenbelegung ändern 4-3
Zubehör XIV, E-1
Zulassung A-1
Zusätzliche Funktionen 4-1
Zustandsmeldungen 6-1
Zweiten Papierschacht installieren E-5
Zweiter Papierschacht E-5

Anhang I: Kurzübersicht

Nachfolgend erhalten Sie eine Kurzübersicht über die Anwahl der verschiedenen Funktionen Ihres Faxgerätes. Beachten Sie, daß sich die in dieser Kurzübersicht aufgeführten Vorgehensweisen auf die Grundeinstellung des Gerätes beziehen. Haben Sie eine erweiterte Funktion freigegeben, kann sich ein anderer Ablauf ergeben.

Dokument im Dokumenteneinzug

Sendeabruf:

PROGRAMM + *ZWT 5*

Zeitversetzt Senden (Speicher):

PROGRAMM + *ZWT 1* + ▷ NEIN + Datum + JA ◁ + Sendezeit
+ JA ◁ + JA ◁ + (Ziel + JA ◁) + ▷ NEIN
+ *START*

Zeitversetzt Senden (Stapel):

PROGRAMM + *ZWT 1* + ▷ NEIN + Datum + JA ◁ + Sendezeit
+ JA ◁ + ▷ NEIN + Ziel + *START*

Vertraulich Senden:

PROGRAMM + *ZWT 3* + Mailboxnr. + JA ◁ + Ziel + *START*

Relaisrundsenden:

PROGRAMM + *ZWT 4* + ▷ NEIN + Paßwort + JA ◁ + ▷ NEIN
+ Relaisgruppe + JA ◁ + Ziel + *START*

Kein Dokument im Dokumenteneinzug

Empfangsabruf:

PROGRAMM + *ZWT 5* + Ziel + *START*

Statusbericht drucken:

PROGRAMM + *ZWT 6* + JA ◀

Rundsendebericht drucken:

PROGRAMM + *ZWT 6* + *2* + JA ◀

Telefonverzeichnis drucken:

PROGRAMM + *ZWT 6* + *3* + JA ◀

Konfigurationsbericht drucken:

PROGRAMM + *ZWT 6* + *4* + JA ◀

Druckerzähler anzeigen:

PROGRAMM + *ZWT 7*

Scanner-Zähler anzeigen:

PROGRAMM + *ZWT 7* + ▶ NEIN

Vertrauliche Nachricht drucken (muß sich im Speicher befinden):

PROGRAMM + *ZWT 10* + ▶ NEIN + JA ◀ + Mailboxnummer
+ JA ◀ + Paßwort + JA ◀

Zielwahltaste (ZWT) belegen:

PROGRAMM + *ZWT 8* + ZWT + Faxnummer + *START* + Teilnehmer + *START*
+ alt.Nr. + *START* + *PROGRAMM*

Kurzwahlnummer belegen:

PROGRAMM + *ZWT 8* + *KURZWAHL* + Kurzwahlnummer + Faxnummer + *START*
+ Teilnehmer + *START* + *PROGRAMM*

Gruppe einrichten

PROGRAMM + *ZWT 8* + *#* + Gruppennummer + **(**Ziel + JA ◀ **)**
+ ▶ NEIN + *PROGRAMM*

Vertraulichen Empfang vorbereiten:

PROGRAMM + *ZWT 9* + *5* + JA + Mailboxnummer
+ Paßwort + JA + *PROGRAMM*

Konfiguration ändern

Sendebericht:

PROGRAMM + *ZWT 9* + JA + *01* + NEIN bis zur gewünschten Einstellung
+ JA + *PROGRAMM*

Rundsendebericht:

PROGRAMM + *ZWT 9* + JA + *02* + NEIN bis zur gewünschten Einstellung
+ JA + *PROGRAMM*

Geschlossene Benutzergruppe:

PROGRAMM + *ZWT 9* + JA + *06* + NEIN bis zur gewünschten Einstellung
+ JA + *PROGRAMM*

Auflösung / Kontrast:

PROGRAMM + *ZWT 9* + JA + *07* + NEIN bis zur gewünschten Einstellung
+ JA + *PROGRAMM*

Papierformat:

PROGRAMM + *ZWT 9* + JA + *10* + NEIN bis zur gewünschten Einstellung
+ JA + *PROGRAMM*

Speicher / Stapel:

PROGRAMM + *ZWT 9* + JA + *16* + NEIN bis zur gewünschten Einstellung
+ JA + *PROGRAMM*

Grundeinstellungen

Uhrzeit einstellen:

PROGRAMM + *ZWT 9* + *3* + JA + Datum / Zeit + JA
+ *PROGRAMM*

Kennung:

PROGRAMM + *ZWT 9* + *4* + JA + Faxnummer + *START* + Sendername
+ *START* + Rückrufnummer + *START* + *PROGRAMM*

DIESES PAPIER IST
CHLORFREI
UMWELTFREUNDLICH

OKI Europe Ltd.

Central House
Balfour Road, Hounslow
Middlesex TW3 1HY
United Kingdom
Tel: + 44 (0) 181 577 9000
Fax: + 44 (0) 181 572 7444

OKI Systems (UK) Ltd.

550 Dundee Road
Slough Trading Estate
Berkshire SL1 4LE
United Kingdom
Tel: + 44 (0) 753 819819
Fax: + 44 (0) 753 819899

OKI Systems (España)

C/Goya 9
Madrid 28001
Spain
Tel: + 34 (1) 5777336
Fax: + 34 (1) 5762420

OKI Systems (Deutschland) GmbH

Hansaallee 187
40549 Düsseldorf
Germany
Tel: + 49 (0) 211 5266-0
Fax: + 49 (0) 211 593345
BBS:+ 49 (0) 211 5266-222:
300-28800 bps, 8, N, 1
Datex-J/Btx: *222333#

OKI Systems (Sweden) AB

Stormbyvägen 2-4
PO Box 131,
163 55 Spånga
Sweden
Tel: + 46 (0) 8 7955880
Fax: + 46 (0) 8 7956527

OKI Europe Ltd.

Branch Office (Prague)
IBC, Pobrezni 3
186 00 Praha 8
Czech Republic
Tel: + 42 (2) 2326641, ~ 42
Fax: + 42 (2) 2326621

OKI Systems (Holland) b.v.

Kruisweg 765
Postbus 690,
2132 NG (2130 AR)
Hoofddorp
The Netherlands
Tel: + 31 (0) 20 6531531
Fax: + 31 (0) 20 6531301

OKI Systems (Italia) S.p.A.

Centro Commerciale "Il Girasole"
Palazzo Cellini - Lotto 3.05/B
20084 Lacchiarella (Milano)
Italy
Tel: + 39 (0) 2 90076410
Fax: + 39 (0) 2 9007549

OKI Europe Ltd.

Branch Office (Poland)
UL Grzybowska 80-82
00840 Warsaw
Poland
Tel: + 48 (2) 6615407
Fax: + 48 (2) 6615451

OKI Systems (Norway) A/S

Hvamsvingen 9
PO Box 174
2013 Skjetten
Norway
Tel: + 47 (0) 638 93600
Fax: + 47 (0) 638 93601

OKI Systems (Danmark) a.s.

Parkalle 382
2625 Vallensbæk
Denmark
Tel: + 45 (0) 43 666500
Fax: + 45 (0) 43 666590

OKI Europe Ltd.

Europa Center
Karoly (Tanacs) KRT 11 5A
1075 Budapest
Hungaria
Tel: + 36 (1) 2697871, ~ 73
Fax: + 36 (1) 2697872

OKI Systems (Ireland) Ltd.

The Square Industrial Complex
Tallaght, Dublin 24
Ireland
Tel: + 353 (0) 1 459 8666
Fax: + 353 (0) 1 459 8840

OKI Systèmes (France) S.A.

40-50, Av. Général de Gaulle
94240 L´Haÿ les Roses
France
Tel: + 33 (1) 46158000
Fax: + 33 (1) 41240040

OKI Electronics (Singapore) Pte Ltd.

78 Shenton Way #09-01
Singapore 0207
Tel: + 65 (0) 221 3722
Fax: + 65 (0) 221 9282

OKI

People to People Technology

Oki Data Corporation

4-11-22, Shibaura, Minato-ku,
Tokyo 108, Japan

OKI ®
SINCE 1881

M-340283 1A 8/95 Printed in Germany